

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**  
**SOCJALNYCH**

PUBLICZNY ZESPÓŁ SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI  
SAMORZĄDOWYCH W SOCHOCINIE

## **ROZDZIAŁ I**

Podstawy prawne działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w oparciu o które został opracowany niniejszy regulamin:

1. ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn.zm.),
2. ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167),
3. ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz.191 z późn. zm.)
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ II Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu, cele na które przeznaczają się środki Funduszu, oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych uprawnionych.

### § 2

1. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, jest Regulamin ZFŚS, a podział tych **środków określa roczny plan rzeczowo-finansowy, stanowiący Załącznik Nr 1.**
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy: dochody i wydatki na każdy rok kalendarzowy ustala i wprowadza dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników szkoły do dnia 15 stycznia danego roku.

### § 3

Coroczne odpisy i pozostałe środki wymienione w Rozdziale III stanowią jeden Fundusz w szkole.

### § 4

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu, przy czym 75% kwoty należy przekazać do końca maja danego roku, a pozostałą część do końca września danego roku kalendarzowego.

### § 5

1. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego i są przeznaczone na cele określone w Regulaminie, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

- Świadczenia z Funduszu są udzielane na wniosek i mają charakter uznaniowy, z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli przyznanego na podstawie przepisów Karty Nauczyciela.
- Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.

## § 6

- Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 7

- Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z **upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.**  
**Wzór decyzji stanowi Załącznik Nr 2.**
- Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

## ROZDZIAŁ III Tworzenie Funduszu

## § 8

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się:

- z corocznych odpisów w wysokości:
  - określonej w art.53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
  - 5% pobieranych rent i emerytur dla nauczycieli będących emerytami i rencistami,
  - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na zatrudnionego pracownika administracji i obsług,
  - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa wyżej, na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem.
- z pozostałości środków ZFŚS z roku poprzedniego (stan na 31 grudnia roku poprzedniego),
- z odsetek od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- z darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- z innych środków określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Osoby uprawnione do świadczeń**

#### **§ 9**

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony i członków ich rodzin.
2. Emeryci renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego i członków ich rodzin.
3. Osoby przebywające na urlopach wychowawczych, na urlopach dla poratowania zdrowia lub przeniesione w stan nieczynny – korzystają ze świadczeń Funduszu na zasadach obowiązujących dla pracowników.

#### **§ 10**

Za członków rodzin, uważa się:

- a) współmałżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
- b) dzieci własne i przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, dzieci uczące się i nie mające własnego źródła utrzymania w wieku do 18 lat (w razie uczęszczania do szkoły do 25 roku życia),
- c) dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 11**

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Formy wypoczynku urlopowego oraz wyjazdowe formy leczenia i rehabilitacji osób uprawnionych.
3. Działalność kulturalno-oświatową, sportową, turystyczną i rekreacyjną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, integracyjnych w tym turystycznych oraz zakup biletów wstępu na takie imprezy.
4. Pomoc materialną, rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych w zwiększonych zakupach świątecznych („ jajeczko”, „ karpiove”).

5. Zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji spowodowanej zdarzeniami losowymi ( choroba, pożar, powódź, wypadek, itp.).

## § 12

1. Przez świadczenia urlopowe dla nauczycieli rozumie się wypłacane nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku – z odpisu na ZFŚS – świadczenie urlopowe w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku.
2. O wypłatę w. w świadczenia nauczyciel nie składa wniosku.

## § 13

**Przez formę wypoczynku oraz wyjazdowe formy leczenia i rehabilitacji organizowane dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu, rozumie się:**

1. Leczenie sanatoryjne i rehabilitacyjne, przyznawane w zależności od posiadanych środków, nie częściej niż co 2 lata.
2. Wycieczki krajoznawcze-turystyczne zakupione lub organizowane przez szkołę lub innego organizatora.
3. Wypoczynek urlopowy dla czynnych pracowników administracji i obsługi („wczasy pod gruszą”) organizowany we własnym zakresie.

## § 14

**Przez działalność kulturalno - oświatową, sportową, turystyczną i rekreacyjną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i integracyjnych dla osób uprawnionych należy rozumieć.**

1. Koncerty muzyczne, wystawy, spektakle teatralne, filmowe lub rozrywkowe, itp., w których udział (bilety wstępu) zakupiono przez szkołę.
2. Imprezy sportowe i rekreacyjno- turystyczne, w tym: ogniska, rajdy, wycieczki integracyjne w czasie wolnym od pracy, itp., w których szkoła zakupiła udział (bilety wstępu) oraz organizowane przez szkołę.

## § 15

Przez pomoc materialną, rzeczową lub finansową, należy rozumieć:

1. Zapomogi losowe przyznawane z związku z różnymi przypadkami losowymi, np. śmiercią członka rodziny, pożarem, powodzią nieszczęśliwym wypadkiem, itp.
2. Zapomogi zdrowotne związane z długotrwałą chorobą i leczeniem lub częściowa refundacja kosztów leczenia.
3. Świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne w zamian świadczeń określonych Regulaminem na wniosek pracowników oraz zakładowych organizacji związkowych po uzgodnieniu z nauczycielami i pracownikami.
4. Świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne w zamian świadczeń określonych Regulaminem otrzymywane przez emerytów i rencistów.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń

## § 16

1. Wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wg progów określonych w niniejszym regulaminie.
2. Osoba uprawniona składa do dyrektora wnioski o świadczenie wraz z oświadczeniem o dochodach brutto na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy.

Wzór wniosku o świadczeniu stanowi **Załącznik nr 3**.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zażądać od pracownika przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację materialną, rodzinną i finansową.
4. Nie złożenie oświadczenia o dochodach osoby składającej wniosek o świadczenie, będzie równoznaczne z pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Złożenie fałszywego oświadczenia o dochodach pozbawi osobę uprawnioną możliwości korzystania ze świadczeń przez okres jednego roku.
6. Tabela progów dochodowych i maksymalnych dopłat do świadczeń stanowi **Załącznik Nr 4**
7. Progi dochodowe i dopłaty do świadczeń są aktualizowane – w zależności od posiadanych środków ZFŚS.

## § 17

1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego („wczasy pod gruszą”) przysługuje każdemu uprawnionemu pracownikowi administracji i obsługi na wniosek pracownika skierowany do Dyrektora szkoły. Do wniosku pracownik zobowiązany jest załączyć oświadczenie o dochodach brutto na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy.
2. Podstawą do obliczenia świadczeń z ZFŚS stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów brutto uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z ostatnich 3 miesięcy.
3. W przypadku wątpliwości Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki członków rodziny (np. zaświadczenia o zarobkach z zakładu pracy).
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku letniego („wczasów pod gruszą,”) wynosi 70% odpisu podstawowego w danym roku.
5. Dofinansowaniu podlega wypoczynek pracowników administracji i obsługi trwający nieprzerwalnie co najmniej 14 dni kalendarzowych. Wypłata dofinansowania może nastąpić przed rozpoczęciem urlopu lub po zakończeniu urlopu i wypoczynku w terminie uzgodnionym między dyrektorem i wnioskodawcą.
6. W przypadku leczenia sanatoryjnego lub rehabilitacyjnego wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 50% kosztów poniesionych przez pracownika na leczenie sanatoryjne lub rehabilitacyjne. Wnioskodawca wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia składa dokumenty potwierdzające pobyt w sanatorium, w tym skierowanie do sanatorium. Dopłatę otrzymuje w terminie 30 dni od daty zakończenia leczenia sanatoryjnego po przedłożeniu dokumentów potwierdzającego opłatę za sanatorium.

## § 18

Dofinansowanie do świadczeń określonych w § 13 ust. 1 pkt. 2 oraz § 14 ust.1 pkt. 1 i 2 niniejszego Regulaminu uzależnione jest od posiadanych środków finansowych Funduszu i nie może być wyższe niż 80 % poniesionych kosztów.

## § 19

1. Wysokość zapomogi losowej oraz zdrowotnej nie może być wyższa niż wysokość odpisu podstawowego w danym roku. Wnioskodawca składa wraz



- z wnioskiem o zapomogę dokumenty świadczące o zdarzeniu losowym lub sytuacji zdrowotnej (w przypadku zapomogi zdrowotnej) – zaświadczenie od lekarza specjalisty oraz dokumenty świadczące o poniesionych kosztach leczenia (faktury, rachunki).
2. Świadczenia objęte niniejszym Regulaminem w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
    - a/ o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
    - b/ wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
    - c/ posiadającym rodziny wielodzietne i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
    - d/ mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, wykazujących niski dochód na osobę w rodzinie,
    - e/ niepełnosprawnym wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie.
  3. Przez niski dochód na osobę w rodzinie rozumie się dochód nie wyższy niż 30% najniższego wynagrodzenia w danym roku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 20**

Do dnia 15 stycznia każdego roku pracodawca składa zakładowym organizacjom związkowym sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego Funduszu za poprzedni rok oraz ustala w trybie określonym w niniejszym regulaminie, plan rzeczowo – finansowy na dany rok.

#### **§ 21**

Przyjmuje się, że kwotę pozostałą po wydzieleniu środków na świadczenia urlopowe dla nauczycieli, dzieli dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na pozostałe cele określone w Regulaminie określając je w planie rzeczowo-finansowym ZFŚS.

#### **§ 22**

1. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może powołać komisję działającą pod jego przewodnictwem, zwaną dalej Komisją Socjalną liczącą 5 członków.
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele związków zawodowych.
3. Członkowie Komisji wyłaniają spośród siebie Przewodniczącą Komisji Socjalnej.

4. Komisja Socjalna może obradować jeśli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 4 jej członków.
5. Komisji nie przysługują uprawnienia decyzyjne a jedynie doradcze.
6. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
  - a) wstępna kwalifikacja i rozpatrywanie wniosków osób uprawnionych,
  - b) organizacja świadczeń i usług socjalnych według uzgodnionych postanowień regulaminowych,
  - c) prowadzenie ewidencji i dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań i celów ZFŚS.
8. Obsługę finansową ZFŚS prowadzi księgowość szkoły.
9. Wnioski o świadczenia z Funduszu składać należy do Dyrektora w sekretariacie szkoły.
10. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w miarę potrzeb.
11. W wyjątkowych sytuacjach losowych Komisja może zebrać się niezależnie od ustalonych terminów.

### **§ 23**

Zmiany w regulaminie, w tym zmiany w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu, dokonywane są w formie pisemnych aneksów, uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **§ 24**

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Zespołu Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie.

### **§ 25**

1. Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie po upływie 7 dni od podanego do wiadomości pracownikom.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenia treści regulaminu na internetowej stronie szkoły [www.szkoła.sochocin.pl](http://www.szkoła.sochocin.pl)

## § 26

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 27

W sprawach wynikających ze stosunku pracy, nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy oraz ustawy – Karta Nauczyciela.

## § 28

Pracownik potwierdza znajomość regulaminu pracy swoim podpisem.

.....  
podpis pracodawcy

Uzgodniono:

Zakładowe organizacje związkowe

1. ....

2. ....

Sochocin, ..... 2015 r.

**Załącznik Nr 1**

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK .....**

**W.....**

**I PRZYCHODY:**

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota (zł)
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12.....r.	
2.	Odpis podstawowy na rok ..... a) nauczyciele czynnych b) pracowników administracji i obsługi c) emerytów i rencistów	..... ..... .....
3.	Inne	
4.	<b>Ogółem przychody</b>	

**II WYDATKI:**

a) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli z art. 53, ust. 1a KN.....

b) Pozostała kwota ZFŚS na świadczenia zgodnie z Regulaminem.....

Lp.	Przeznaczenie wydatku	% Funduszu	Kwota (zł)
1.	Wypoczynek oraz lecznictwo uzdrowiskowe i inne		
2.	Działalność kulturalna, oświatowa i sportowo-rekreacyjna		
3.	Pomoc materialna: a) socjalna, rzeczowo – finansowa b) zdrowotna: c) losowa	..... ..... .....	..... ..... .....
4.	Rezerwa		
5.	<b>Ogółem wydatki:</b>		

Zakładowe organizacje związkowe:

Dyrektor:

**Załącznik Nr 2**

**DECYZJA NR .....**

W uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych, działając na podstawie §.....Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie

i w oparciu o przedstawione dokumenty (wymienić jakie)  
przyznaję/ nie przyznaję \* Pani/Panu

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(rodzaj świadczenia)

z ZFŚS w wysokości .....zł (słownie złotych) .....

**Uzasadnienie:**

.....  
.....  
Dyrektor:

Upoważnieni przedstawiciele organizacji związkowych:

.....  
.....

---

Otrzymują:

1. Wnioskodawca
2. Księgowość PZSiPS w Sochocinie

### Załącznik Nr 3

Sochocin, dnia.....

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

Dyrektor  
Publicznego Zespołu Szkół  
I Przedszkoli Samorządowych  
w Sochocinie

### WNIOSEK O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....

.....  
(podać rodzaj świadczenia)

### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

- 
1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną.....osób
  2. Oświadczam, że wysokość miesięcznego dochodu brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadająca na jednego członka rodziny wynosi.....zł ( słownie złotych.....)

**Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 k.k.**

.....  
(własnoręczny podpis)

**Załącznik Nr 4**

**TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH I MAKSYMALNYCH DOPLAT  
DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>% świadczenia</b>
<b>Grupa 1</b>	<b>do 500,00 zł</b>	<b>100%</b>
<b>Grupa 2</b>	<b>od 501,00 do 1000,00 zł</b>	<b>95%</b>
<b>Grupa 3</b>	<b>od 1001,00 do 1500,00 zł</b>	<b>90%</b>
<b>Grupa 4</b>	<b>powyżej 1.500,00zł</b>	<b>85%</b>

Progi dochodowe i dopłaty do świadczeń są aktualizowane w zależności od posiadanych środków ZFŚS