



**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Szkoły Podstawowej nr 2
im. gen. Augustyna Słubickiego
w Izbicy Kujawskiej
obowiązujący od dnia
01.09.2017r.**

I. PODSTAWY PRAWNE

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. 1991 nr 55 poz. 234, z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 349).
4. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku.
5. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)

II. Tworzenie Funduszu

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników (dot. pracowników administracji i obsługi).
2. Dla nauczycieli odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest równy iloczynowi planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne odpis na fundusz świadczeń socjalnych wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent lub nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:

- a) zatrudnieni w szkole pracownicy (nie krócej niż 6 miesięcy),
- b) małżonek i dzieci pracownika,

- c) małżonek i dzieci pracownika zmarłego w czasie zatrudnienia, o ile wyłącznym źródłem utrzymania małżonka i dzieci zmarłego jest renta po pracowniku,
- d) emeryci i renciści, którzy nabyli uprawnienia emerytalne lub rentowe,
- e) dzieci własne i przysposobione pracowników i rencistów do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

IV. Przeznaczenie ZFŚS

1. Środki z funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:
 - a) świadczeń świątecznych Bożonarodzeniowych, Wielkanocnych,
 - b) zapomóg pieniężnych zdrowotnych, losowych
 - c) dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin, w tym także zorganizowanego we własnym zakresie świadczone wyłącznie na terenie kraju (do ukończenia szkoły ponadpodstawowej),
 - d) wycieczki osób uprawnionych i członków ich rodzin,
 - e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, rehabilitacyjnej oraz środowiskowej,
 - f) bilety do kina, teatru, na koncerty (połączone z wyjazdem),
 - g) pobyt w sanatorium,
 - h) paczki świąteczne dla dzieci pracowników,
 - i) pożyczki mieszkaniowo-remontowe,
 - j) wykup świadczeń usługowych dla pracowników o charakterze rekreacyjnym, sportowym, kulturalnym itp.,
 - k) inne świadczenia.

Dofinansowanie ze środków ZFŚS dla członków rodzin pracownika można uzyskać w wysokości do 80% przysługującego świadczenia.

2. Bony towarowe z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy wypłacane są w wysokości podstawowej, obniżonej lub podwyższonej - uzależnionej od średniego dochodu w rodzinie uprawnionego za poprzedni rok kalendarzowy (decyzja o obniżeniu lub podwyższeniu świadczenia opiera się na kryterium dochodowości).

Ustala się następujące kryteria:

1. Podstawowe świadczenie przyznawane jest wówczas, gdy średni dochód na członka rodziny wynosi od 71% do 140% najniższego wynagrodzenia (za podstawę uznaje się ostatni kwartał poprzedniego roku kalendarzowego).
2. Podwyższone świadczenie przyznawane jest wówczas gdy średni dochód na członka rodziny wynosi poniżej 71% najniższego wynagrodzenia (za podstawę uznaje się ostatni kwartał poprzedniego roku).
3. Obniżone świadczenie przyznawane jest wówczas, gdy średni dochód na członka rodziny wynosi powyżej 141% najniższego wynagrodzenia (za podstawę uznaje się ostatni kwartał poprzedniego roku).
4. Świadczenia socjalne (poza świadczeniem urlopowym dla czynnych nauczycieli) będą przyznawane w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

5. Osoby ubiegające się o przyznanie danego świadczenia z Zakładowego Funduszu składają oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie.
6. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego wlicza się: dochód pracownika oraz dochody osiągnięte przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (zarówno ze stosunku pracy jak i z innych tytułów).
7. Do dochodu wlicza się również emerytury, renty oraz świadczenia alimentacyjne.
8. W przypadku wątpliwości co do spełnienia kryteriów przyznania świadczeń socjalnych Komisja Socjalna może uzależnić przyznanie świadczeń socjalnych od przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów.
9. Osoby, które nie dostarczą oświadczenia o dochodach otrzymują 50% podstawowego świadczenia.
10. Oświadczenie składają pracownicy, renciści i emeryci. Podanie fałszywych danych w oświadczeniu skutkuje pozbawieniem pracownika ulgowych świadczeń przewidzianych w regulaminie na okres 1 roku.
11. Nauczyciele emeryci i renciści składają kserokopie dokumentu - decyzja ZUS lub potwierdzenie odbioru świadczenia emerytalnego/rentowego za miesiąc grudzień - do końca lutego każdego roku kalendarzowego.
12. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
13. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.

14. Świadczenie losowe przysługuje wszystkim pracownikom oraz rencistom i emerytom na uprzednio złożony pisemny wniosek.
15. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z funduszu, może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenia Regulaminu.
16. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
17. Komisja może określić proporcjonalne zmniejszenie świadczenia dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Zapomogi

1. Zapomogi mogą być przyznawane z przyczyn losowych lub z powodu szczególnej, trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej uprawnionego.
2. Podstawą do udzielenia zapomogi jest w szczególności:
 - a) konieczność poniesienia znacznych wydatków w związku z przewlekłą i długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny pracownika (mąż, żona, dzieci, rodzice),
 - b) pozbawienie bieżących środków utrzymania w wyniku zdarzenia losowego,
 - c) śmierć rodziców, małżonka lub dzieci,
 - d) śmierć innych osób bliskich, jeżeli uprawniony pokrył koszty pogrzebu, po okazaniu rachunków imiennych.

V. Przeznaczenie funduszu mieszkaniowego

1. Ze środków Funduszu przyznaje się następujące pożyczki:

- a) pożyczki na pozyskanie mieszkania: przez co rozumie się uzupełnienie wkładu mieszkaniowego/budowlanego w spółdzielni, budowę domu mieszkalnego, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne, kupno mieszkania lub domu na wolnym rynku, wykup mieszkań lokatorskich; (bez względu na miejsce stałego zameldowania i miejsce realizacji pożyczki), kwotę pożyczki przyznaje się do wysokości do 15-krotnego najniższego uposażenia zasadniczego. Okres spłaty pożyczki na pozyskanie mieszkania wynosi maksimum 5 lat (61 rat). Oprocentowanie wynosi 5% od przyznanej kwoty- płatne przy I racie. Prawo do nowej pożyczki na pozyskanie mieszkania pracownik nabywa z chwilą zakończenia spłaty poprzedniej, zaciągniętej z tego samego tytułu, jednakże nie częściej niż jeden raz na 5 lat.
- b) Pożyczki remontowe; przez co rozumie się pożyczki na remont lub modernizację mieszkań, bądź domów jednorodzinnych, kwotę pożyczki przyznaje się do wysokości 8-krotnego najniższego uposażenia zasadniczego. Okres spłaty pożyczki remontowej wynosi maksymalnie 3 lata (37 rat). Oprocentowanie wynosi maksymalnie 3% od przyznanej kwoty- płatne przy I racie. Prawo do nowej pożyczki remontowej pracownik nabywa z chwilą zakończenia spłaty poprzedniej, jednak nie wcześniej, niż po upływie 3 lat od daty przyznania poprzedniej pożyczki.
- c) Spłata pożyczek otrzymanych z ZFŚS może być na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy jednorazowo

zawieszona. Okres zawieszenia nie może być dłuższy niż jeden rok.

- d) W razie śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczek pozostała do spłaty od dnia śmierci pożyczkobiorcy zostaje umorzona. Wcześniejsze należności zobowiązani są spłacić żyranci.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych i pożyczek mieszkaniowych.

1. Uprawnione osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają podania-wnioski (załącznik nr 1) do Komisji Socjalnej.
2. Komisja Socjalna wnioskuje o przyznanie i wysokość świadczenia w miarę posiadanych środków, a dyrektor zatwierdza wniosek.
3. Dopłata do różnych form świadczeń socjalnych (zapomoga losowa- do kwoty dwukrotnej najniższej krajowej).
4. Pożyczkę mieszkaniową może otrzymać osoba uprawniona po spłaceniu uprzednio pobranej pożyczki.
5. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązany jest do uregulowania spłat rat pożyczki na konto ZFŚS.
6. Zakład pracy przyznając pożyczkę mieszkaniową zawiera w tym celu z pożyczkobiorcą umowę według wzoru określonego przez zakład pracy (załącznik nr 1), w której określa się wysokość pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie (3% od pobranej kwoty), naliczane i pobierane jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki mieszkaniowej, sposób zabezpieczenia jej zwrotu dwóch poręczycieli (pożyczkobiorca i poręczyciele- pracownicy szkoły zatrudnieni na pełnym etacie oraz co najmniej dwa lata przed osiągnięciem wieku emerytalnego (załącznik nr 2)).

7. Podania rozpatruje się na początku każdego rozpoczynającego się kwartału - termin składania podań wyznacza Dyrektor na tablicy ogłoszeń.
8. Osoby, które nie wywiązały się ze zobowiązań spłaty pożyczek mieszkaniowych pozbawione są z możliwości korzystania z funduszu (zapomóg losowych i innych form pomocy) do czasu uregulowania należności.
9. W przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową przez Dyrektora Szkoły wniosek podpisuje społeczny zastępca dyrektora.
10. W sprawach nie ujętych w Regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 informując Komisję Socjalną na najbliższym posiedzeniu.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny, sporządzony przez powołaną Komisję a zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Komisja wybrana zostaje na zebraniu wszystkich pracowników placówki.
3. Opiniowania wniosków dokonuje Komisja a zatwierdza Dyrektor.
4. W przypadku odmowy zatwierdzenia wniosku zainteresowany zostanie powiadomiony na piśmie przez Dyrektora w terminie 14 dni.
5. Nie wykorzystane środki funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

6. Komisja w porozumieniu z Dyrektorem ustali wysokość świadczenia pieniężnego przeznaczonego dla osoby prowadzącej dokumentację funduszu mieszkaniowego.
7. W przypadkach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Przewodniczący Komisji Socjalnej na koniec każdego roku przedstawia rozliczenie finansowe środków funduszu na dany rok (tabl. ogłoszeń).

Regulamin zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej i pracowników placówki w dniu 15.09.2017r. w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Związki Zawodowe:

- ZNP -

Dyrektor

.....

Data wpływu.....

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

.....

/Nazwisko i imię/

Dyrektor

.....

/Miejsce pracy/

Szkoły Podstawowej nr 2

.....

/Stanowisko/

w Izbicy Kujawskiej

.....

/Adres zamieszkania/

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł słownie:..... z przeznaczeniem na.....
2. Przewidywany koszt remontuwynosizł
.....
/ podać jakie prace będą wykonywane/
3. Oświadczam, że zajmuję, otrzymałem/am/ mieszkanie
.....
/podać jakie mieszkanie lub domek jednorodzinny/
4. Oświadczam, że ostatnio nie korzystałem/am/ lub korzystałem /am/ z pożyczki z ZFŚS w wysokości....., rok przyznania.....
5. Oświadczam, że jestem
.....
/nazwa zakładu pracy, stanowisko, rodzaj umowy/
Wysokość wynagrodzenia miesięcznie/ netto/zł.
Staż pracy w resorcie oświaty lat.
Obecnie przebywam na emeryturze, rencie /właściwe podkreślić/.
6. Dochód miesięczny w przeliczeniu na 1 osobę wynosizł.

7. Oświadczenie powyższe złożyłem/ am/ zgodnie ze stanem faktycznym i ze świadomością o odpowiedzialności karnej z art. 247 k.k.

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/pieczętka zakładu współmałżonka/

Zaświadcza się, że Pan /i/
jest

.....
/nazwa, zakładu pracy współmałżonka, stanowisko, rodzaj umowy/

wysokość wynagrodzeniazł miesięcznie.

Posiada pożyczkę z ZFŚS w kwocie.....

.....
/data/

.....
/pieczętka i podpis/

8. Opinia Zakładowej Komisji Socjalnej, protokół nr z dnia

Zakładowa Komisja Socjalna Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. A. Słubickiego w Izbicy Kujawskiej proponuje przyznać/nie przyznać Pani/u
pożyczkę z ZFŚS w wysokościzł
słownie:

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
/data/

.....
/podpisy członków komisji/

Data

Nr protokołu

Decyzja nr

o przyznaniu pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

W uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną i na podstawie opinii Komisji Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. gen. A. Słubickiego w Izbicy Kujawskiej przyznaje/nie przyznaje Pani/u/ pożyczkę z ZFŚS w wysokości zł wraz z oprocentowaniem % co stanowizł;

Razem zł

słownie:

i na warunkach ustalonych w umowie wg zasad określonych w obowiązujących przepisach. Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach po:

I rata następnych rat po
poczynając od dnia

.....

/podpis dyrektora zakładu/

(pieczęć zakładu pracy)

UMOWA
o przyznaniu pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy
(nazwa zakładu pracy)
zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu którego działa:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

a Panem/ Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce pracy)

zamieszkałym
(dokładny adres)

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji nr z dnia Zakład przyznaje
pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS- pomoc na cele mieszkaniowe w postaci

.....
(pożyczki, pomocy bezzwrotnej)

w wysokościzł

(słownie złotych)
oprocentowanej% od całej kwoty udzielonej pożyczki, z
przeznaczeniem na:

.....
(określić zakres)

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł
podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi
..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
w wysokości:

Pierwsza ratazł, następnych rat pozł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki wraz
z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu
wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia
W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na
spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki
w kwotach i terminach ustalonych w umowie- z innych dochodów
wnoszonych do kasy Zakładu.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy.
- W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych
przyczyn, Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu

spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca.

Izbica Kujawska, dn.
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód Osobisty seria Nr
wydany przez
w

Jako małżonek pożyczkobiorcy wyrażam zgodę na zawarcie tej umowy i jej warunki:

.....
(nazwisko i imię, adres zamieszkania)

.....
(data, podpis małżonka pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę- jako solidarni współodpowiedzialni- na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i/ zam.....
DO seria Nr wystawiony przez.....
.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i/ zam.....
DO seria Nr wystawiony przez.....
.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora szkoły)