

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Szkoły Podstawowej w Nakli.**

tekst ujednolicony

Art.1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

Art.2.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 4 III 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.) i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) niewykorzystane środki zakładowego funduszu nagród,
- 4) odsetki od środków Funduszu,
- 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

Art.3.1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Pod podanym w ust.1 pkt 4 pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć:

- 1) małżonka,
- 2) konkubinę lub konkubenta nie pozostającego w związku małżeńskim, pod warunkiem wspólnego zamieszkiwania i wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat,
- 3) innych członków rodziny, prowadzących z pracownikiem (byłym pracownikiem) wspólne gospodarstwo domowe.

Art.4. Środki Funduszu są przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie wycieczek pracowniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę,
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk i wycieczek,
- 3) wypłacenie nauczycielom świadczenia urlopowego w wysokości opisu podstawowego,
- 4) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego pracowników, wczasów pracowniczych, wczasów profilaktycznych i leczniczych,

- 5) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych. Zapomogi losowe przyznawane są w takich wypadkach jak:
  - a) wypadek przy pracy, w drodze do pracy lub z pracy,
  - b) wypadki losowe (pożar, kradzież, znaczne uszkodzenie lub zalanie mieszkania),
  - c) długotrwała choroba,
  - d) zgon członka rodziny pracownika,
- 6) świadczenia rzeczowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej,
- 7) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej,
- 8) dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”
- 9) uchylony,
- 10) zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

Art.5.1. Środki Funduszu przeznacza się na następujące cele mieszkaniowe:

- 1) budowę budynku mieszkalnego,
  - 2) wkład budowlany lub mieszkaniowy do spółdzielni mieszkaniowej,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego,
  - 4) nadbudowę lub rozbudowę budynku na cele mieszkalne,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni albo przystosowanie innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym,
  - 7) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.
2. Ogólna kwota pomocy materialnej na cele mieszkaniowe odpowiadać będzie kwocie nie większej niż 16-krotność najniższego wynagrodzenia za pracę.
  3. Rocznie można przyznać pomoc materialną na cele mieszkaniowe czterem osobom, jeśli ubiegają się o pożyczkę na cele mieszkaniowe wymienione w art. 5.1 pkt. 4, 5, 6, 7, lub dwóm osobom, jeśli ubiegają się o pożyczkę na cele mieszkaniowe wymienione w art. 5.1 pkt. 1, 2, 3, lub trzem osobom, jeśli jedna ubiega się o pożyczkę na cele mieszkaniowe wymienione w art. 1, 2, 3 a dwie osoby ubiegają się o pożyczkę na cele mieszkaniowe wymienione w art. 5.1 pkt. 4, 5, 6, 7.
  4. Pracownik może wystąpić o świadczenie na cele mieszkaniowe, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
    - 1) okres jego zatrudnienia w Zakładzie gwarantuje spłatę świadczenia na cele mieszkaniowe w wyznaczonym terminie,
    - 2) wskaże dwie osoby, które zgodzą się poręczyć spłatę zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
    - 3) nie ma zobowiązań wynikających ze świadczeń z Funduszu.
  5. Spłata zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe wymienione w art. 5.1 pkt. 1-3 następuje w okresie 5 lat. Spłata zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe wymienione w art. 5.1 pkt. 4-7 następuje w okresie 2 lat. W przypadku śmierci pracownika-pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka w całości zostaje umorzona.
  6. Oprocentowanie kredytu na cele mieszkaniowe wynosi:
    - 1) 1% na cele wymienione w art. 5.1. pkt.1, 2 i 3,
    - 2) 2% na cele wymienione w art. 5.1. pkt.4, 5, 6, 7.
  7. Udzielając pomocy materialnej na cele mieszkaniowe pracodawca zawiera z pracownikiem stosowną umowę w formie pisemnej. W umowie tej określa się w szczególności wysokość pomocy, jej oprocentowanie i warunki spłaty.

8. Osoba ubiegająca się o zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe wypełnia wniosek według załącznika nr 2

Art. 6. Zasady przydziału Funduszu:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci dokonywane będzie w kwocie nie większej niż 50% najniższego wynagrodzenia za pracę. Do korzystania z dofinansowania wypoczynku uprawnione są dzieci w wieku od 7 do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie raz w roku na każde dziecko. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku dzieci wypełnia wniosek według załącznika nr 1
- 2) dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę przysługuje w wysokości:
  - do 90% ceny, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w I przedziale,
  - do 85% jeśli, dochód na jednego członka rodziny mieści się w II przedziale,
  - do 80% ceny, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w III przedziale,
  - do 75% ceny, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w IV i V przedziale
- 3) na dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego przeznaczają się do 70% środków funduszu
- 4) osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku krajowego lub zagranicznego wypełnia wniosek według załącznika nr 1
- 5) dzieciom pracowników szkoły do czasu ukończenia nauki w szkole podstawowej, raz w roku przyznawane są paczki noworoczne
- 6) przyznanie świadczenia na dofinansowanie wycieczek pracowniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę, uzależnione jest od ilości zgłoszonych wniosków i możliwości finansowych Funduszu. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wycieczek pracowniczych wypełnia wniosek według załącznika nr 1.
- 7) zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może także wystąpić z własnej inicjatywy dyrektor szkoły, grupa pracowników lub przedstawiciel organizacji związkowej – po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej. Wniosek o bezzwrotną pomoc stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu
- 8) dofinansowanie świadczeń kulturalno-rozrywkowych, sportowych, organizowanych przez zakład pracy, przejazdy na imprezy kulturalno-rozrywkowe i sportowe, przyznaje się na podstawie zbiorczej faktury VAT lub rachunku. Dopuszcza się możliwość sfinansowania świadczeń, których mowa powyżej, w całości ze środków funduszu
- 9) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”- na uprawnionego i jednego członka rodziny przysługuje w wysokości:
  - do 10% najniższego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w I przedziale,
  - do 9 % najniższego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w II przedziale,
  - do 8 % najniższego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w III przedziale,
  - do 7 % najniższego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na jednego członka rodziny mieści się w IV i V przedziale,

10) osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może skorzystać w ciągu roku kalendarzowego tylko jeden raz i tylko z jednej formy dofinansowania do wycieczki

11) termin składania wniosków o dofinansowanie do wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie – do 20 czerwca, czas rozpatrywania wniosków – do 30 czerwca.

Art.7.1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

2. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu pracownika, stanowiący *załącznik nr 4* do regulaminu ZFŚS. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.

2a W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (*załącznik nr 4* do regulaminu), dyrektor może zażądać od składającego oświadczenie bądź wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, PIT-u rocznego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych, lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury - renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może przeprowadzić wywiad środowiskowy, mający na celu potwierdzenia trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pracownika.

3. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Funduszu mają osoby o najniższych dochodach.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przyznawanie świadczeń z Funduszu w pełnym zakresie bez jakiegokolwiek odpłatności.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku pracownika ubiegającego się o dofinansowanie z Funduszu, bierze się pod uwagę przedziały dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie – *załącznik nr 3* do regulaminu ZFŚS.

6. Współmałżonkowie zatrudnieni w jednym zakładzie, korzystają z dopłat ZFŚS dla dzieci i młodzieży, tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

Art.8. Bieżące gospodarowanie środkami Funduszu jest prowadzone w oparciu o zatwierdzony roczny plan działalności Komisji Socjalnej.

Art.9. Komisję Socjalną powołuje dyrektor spośród pracowników szkoły, po uzgodnieniu jej składu ze związkami zawodowymi.

Art.10. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna

Art.11. Decyzje w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor szkoły (placówki) zgodnie z wnioskami Komisji Socjalnej.

Art.11a Osobą uprawnioną do zatwierdzania świadczeń z ZFŚS dla dyrektora szkoły jest wicedyrektor szkoły a w przypadku, gdy w szkole nie utworzono takiego stanowiska, główny księgowy.

Art.12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2004 r.

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
mgr inż. Jan Pyrcza



## Wniosek o dofinansowanie do form wypoczynku dla pracownika i członków rodziny pracownika

Wnioskodawca: .....

Forma pomocy, o którą ubiega się pracownik składający wniosek:

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

### Lista osób w rodzinie ogółem (razem z dziećmi uczącymi się lub studiującymi do 25 roku życia)

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Pracuje <sup>1</sup>	Uczy się w systemie dziennym <sup>1</sup>	Rodzaj świadczenia <sup>2</sup>		
						WR	WP	WI
1								
2								
3								
4								
5								
6								

<sup>1</sup> Wpisać „tak” lub „nie”.

<sup>2</sup> Zaznaczyć wybraną kolumnę, wstawiając znak x.

**WR** – wycieczka lub inny grupowy zorg. wypoczynek dla dzieci, obóz, kolonie, zimowisko, płatne sanatorium

**WP** – wycieczki pracownicze zorganizowane przez pracodawcę

**WI** – dopłata do wypoczynku indywidualnego – „wczasy po gruszą”

Oświadczam, że dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie w roku podatkowym  
..... mieści się w ..... przedziale (Załącznik nr 3)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku podałam(em) zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym.

Data i podpis wnioskodawcy: .....

### Wypełnia komisja socjalna:

Propozycje komisji socjalnej o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS:

.....  
.....

Uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia z ZFŚS: .....

.....  
.....

Wysokość przyznanego świadczenia: .....

Data i podpisy członków komisji socjalnej: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Pracodawca/główny księgowy

**Wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy  
na cele mieszkaniowe, świadczenia socjalnego  
dla pracownika i członków rodziny pracownika**

Wnioskodawca: .....

Forma pomocy, o którą ubiega się pracownik składający wniosek:

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

**Lista osób w rodzinie ogółem  
(razem z dziećmi uczącymi się lub studiującymi do 25 roku życia)**

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Pracuje <sup>1</sup>	Uczy się w systemie dziennym <sup>1</sup>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<sup>1</sup> Wpisać „tak” lub „nie”.

Oświadczam, że dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie w roku podatkowym  
..... mieści się w ..... przedziale (Załącznik nr 3)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku podałam(em) zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym.

Data i podpis wnioskodawcy: .....

---

**Wypełnia komisja socjalna:**

Propozycje komisji socjalnej o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS:

.....  
.....

Uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia z ZFŚS: .....

.....  
.....

Wysokość przyznanego świadczenia: .....

Data i podpisy członków komisji socjalnej: .....

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

.....

Pracodawca/główny księgowy

**Załącznik nr 3** do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Przedziały dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie przy rozpatrywaniu wniosku pracownika ubiegającego się o dofinansowanie z ZFŚS.

<b>Lp.</b>	<b>Przedział</b>	<b>Kwota brutto na jedną osobę w rodzinie</b>
1	I	do 50% najniższego wynagrodzenia za pracę
2	II	powyżej 50% do 75 % najniższego wynagrodzenia za pracę
3	III	powyżej 75% do 125 % najniższego wynagrodzenia za pracę
4	IV	powyżej 125% do 175 % najniższego wynagrodzenia za pracę
5	V	Powyżej 175 % najniższego wynagrodzenia za pracę



.....  
(Nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
( stanowisko)

### ***Oświadczenie***

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że dochód brutto na jedną osobę w mojej rodzinie, w roku podatkowym ..... mieści się w ..... przedziale (Załącznik nr 3)

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kk.)

Nakła, dnia .....

.....  
(podpis)