

REGULAMIN  
GOSPODAROWANIA  
Zakładowym Funduszem Świadczeń  
Socjalnych  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym  
Nr 1 w Gliwicach

## **I. Podstawy prawne:**

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz. U. z 1997 nr 43 poz. 163 ze zmianami
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych Dz. U. 1991 nr 55 poz. 234 ze zmianami
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zmianami
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zmianami
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz. U. 1991 nr 80 poz. 350 ze zmianami
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 ze zmianami
- ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw Dz. U. 1999 nr 110 poz. 1255 ze zmianami
- coroczne obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw

## **II. Tworzenie funduszu**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych:

- a) Dla pracowników pedagogicznych – w wysokości ustalonej, jako iloczyn 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.
- b) Dla pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole, nalicza się 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. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne ogłasza Prezes GUS w „*Monitorze Polskim*” nie później niż do 20 lutego każdego roku.
- c) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycielami pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

W przypadku likwidacji szkoły lub przekazania jej prowadzenia osobie prawnej niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej, na podstawie art. 9 ust 1 ustawy – Prawo oświatowe, organ prowadzący szkołę, w której będzie naliczany odpis na zakładowy fundusz Świadczeń socjalnych na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej lub przekazanej szkoły oraz nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego szkoła była ostatnim miejscem pracy. (art.53. 3a KN)

Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym we wskazanej szkole.

- d) Na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi, w tym ze zlikwidowanych zakładów pracy, uprawnionych do opieki socjalnej Pracodawca może zwiększyć Fundusz o 6, 25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
  - e) Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6, 25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
2. Środki funduszu w danym roku zwiększa się o odsetki bankowe od środków funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe, darowizny.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Do dnia 31 maja każdego roku powinno być zgromadzone 75% funduszu, natomiast do 30 września 100%.
4. Odpisy, o których mowa w ust. 1, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole.

### **III. Podział Funduszu**

1. Przyjmując za 100% całość funduszu pomniejszoną kwotę przeznaczoną na świadczenie urlopowe dla nauczycieli ustala się następujący jego podział procentowy:
  - a) 20 % pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe
  - b) 80% pozostałe świadczenia wymienione w regulaminie

### **IV. Przeznaczenie Funduszu**

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:
  - a) dofinansowanie do wypoczynku letniego organizowanego przez uprawnionych we własnym zakresie.
  - b) dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej w kraju i za granicą (kolonie, zimowiska i obozy) oraz wypoczynek w formie niezorganizowanej.
  - c) dofinansowanie do pomocy finansowej w trudnej sytuacji materialnej
  - d) dofinansowanie do pomocy finansowej w formie zapomogi świątecznej
  - e) dofinansowanie bezzwrotnych zapomóg losowych
  - f) sfinansowanie lub dofinansowanie do udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i zajęciach sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.
  - g) pożyczki mieszkaniowe w formie pomocy zwrotnej (pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe tj. remont lub modernizacja )
  - h) świadczenia urlopowe dla nauczycieli, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wypłata następuje do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego (na podst. art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela).

### **V. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych**

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń sfinansowanych lub dofinansowanych z Funduszu uprawnieni są :
  - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i nauczyciele będący w stanie nieczynnym,
  - c) emeryci i renciści, z którymi stosunek pracy z placówką ustał w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia oraz pracownicy wskazani przez organ prowadzący,
  - d) dzieci osób uprawnionych pozostające na ich wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu tj. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18,
  - e) a jeżeli kształcą się w szkole (wymagane jest zaświadczenie ze szkoły ponadpodstawowej lub wyższej uczelni) – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat i nie mogą osiągać **własnego dochodu** lub też do momentu zawarcia związku małżeńskiego.

### **VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Udostępnienie pracodawcy danych dochodowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej ( w tym zdrowotnej ), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Podstawą przyznania pomocy socjalnej, finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o dochodzie brutto na jednego członka rodziny.

3. Świadczenia sfinansowane lub dofinansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie korzystały ze świadczeń nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Wysokość każdego świadczenia uzależniona jest od dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym, wskazanego w oświadczeniu uprawnionego. Średni miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym, określa grupę zaszerzegowania.
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego. Osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia oświadczenia wraz z kompletem dokumentów do wglądu, celem weryfikacji zgodności danych w tym zakresie zawartych w oświadczeniu o wysokości dochodów z danymi źródłowymi tj. roczne zeznanie podatkowe za poprzedni rok ( PIT ).
6. Oświadczenie składa się raz w roku do 31 maja i jest ono obowiązujące przez następne 12 miesięcy.
7. W przypadku gdy zmieni się sytuacja życiowa, uprawniony zobowiązany jest złożyć ponowne oświadczenie o dochodach.
8. Jeżeli oświadczenie o dochodach na członka rodziny w gospodarstwie domowym nie zostanie złożone przed rozpatrywaniem wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS uprawniony zostanie zaliczony do grupy o najwyższych dochodach.
9. Sfinansowanie lub dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych organizowanych przez placówkę może obejmować w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej - dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowe, organizacja spotkań integracyjnych, wycieczek ( w zależności od możliwości funduszu ).
10. Pomoc finansową przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi, w następujących formach:
  - ✓ bezzwrotnej zapomogi finansowej przyznawanej w udokumentowanych wypadkach losowych, w przypadkach długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej. Przy składaniu wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie i wysokość poniesionych kosztów. Wysokość tej pomocy rozpatrywana jest indywidualnie.
  - ✓ Pomocy finansowej w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej uprawnionego, którego dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza dochodu wskazanego w pierwszej grupie dochodowej, zgodnie z załącznikiem nr 9. Przy składaniu wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną oraz aktualne oświadczenie o dochodach. Pomoc tę można przyznać osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym.
  - ✓ Pomocy finansowej w formie zapomogi świątecznej - jeden raz w roku kalendarzowym.Wysokość przyznawanych wyżej wymienionych świadczeń jest przyznawana według tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
11. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci oraz dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym.
12. Działalność kulturalna oświatowa i sportowo rekreacyjna organizowana przez pracodawcę, że być, w ramach posiadanych środków w całości sfinansowana z funduszu na zasadzie powszechnej dostępności. W takiej sytuacji osoby uprawnione nie ponoszą żadnych kosztów udziału. W przypadku, gdy koszty organizowanej imprezy przekroczą wysokość przewidzianych w preliminarzu środków funduszu na organizację, odbywa się z częściowym dofinansowaniem ze środków funduszu, a wysokość dofinansowania wyliczana jest wysokość dofinansowania do imprezy zgodnie z załącznikiem nr 9.
13. Wnioski na zapomogi i inne świadczenia socjalne składane przez uprawnionych będą rozpatrywane bez zbędnej zwłoki w jak najszybszym możliwym terminie od daty wpływu do placówki.

## **VII. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:**

1. Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:
  - a) remont i modernizację mieszkania
  - b) remont i modernizację domu
2. Podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

3. Warunkiem przyznania pożyczki jest poręczenie wniosku przez dwie osoby zatrudnione w placówce na czas nieokreślony.
4. Maksymalna wysokość udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi **10 000, 00** złotych
5. Okres spłaty pożyczki wynosi:
  - a) **36** miesięcy
  - b) **24** miesiące
  - c) **12** miesięcy
6. Wysokość jednorazowego oprocentowania od udzielonej pożyczki wynosi:
  - a) **6%** - okres spłaty 36 miesięcy
  - b) **4%** - okres spłaty 24 miesiące
  - c) **2%** - okres spłaty 12 miesięcy
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 K. p. (wypowiedzenie z winy pracownika).
8. W przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, pracodawca ustala tryb spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę w formie aneksu do umowy.
9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłacaniu przez Poręczycieli.
10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu.
11. Pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy.
12. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
13. O kolejności przyznawania pożyczek mieszkaniowych decyduje data wpłynięcia wniosku.
14. Wypłata pożyczki następuje zgodnie z podpisaną umową.
15. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

#### **VIII. Postanowienia końcowe:**

1. Środkami funduszu administruje pracodawca tj. dyrektor zespołu.
2. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan rzeczowo – finansowy sporządzany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i uzgodniony ze związkami zawodowymi.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Wnioski niezgodnie z regulaminem nie będą rozpatrywane przez dyrektora.
5. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
6. Terminy składania wniosków na zapomogi i inne świadczenia socjalne przez uprawnionych będą wyznaczane przez pracodawcę.
7. Postanowienia regulaminu są podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Zmiany w regulaminie dokonuje się na wniosek pracodawcy, związków zawodowych lub pracowników w formie aneksów po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
10. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
  - tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych (zał. Nr 9)
  - wniosek i umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe (zał. Nr 7 i 8)
  - wniosek o zapomogę (zał. Nr 5 i 6)
  - wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku (zał. Nr 3 i 4)
  - oświadczenie o dochodach uprawnionego (zał. Nr 1 i 2)

11. Treść regulaminu znajduje się do wglądu w gabinecie dyrektora na stronie internetowej placówki oraz udostępniony będzie do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
12. Wszelkie zmiany dotyczące treści regulaminu umieszcza się na tablicy ogłoszeń.
13. Traci moc regulamin ZFŚS z dnia 20 listopada 2015 r wraz z aneksami.
14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 kwietnia 2025 po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi oraz zapoznaniem się z nim wszystkich pracowników zespołu.

W uzgodnieniu ze związkami:

Dyrektor Zespołu

Dnia 24 marca 2025 roku

Beata BEDNARCZYK

(pieczęć i podpis zakładowej organizacji związkowej)

(pieczęć imienna i podpis)