

Zarządzenie z dnia 28 luty 2022 roku
dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku

w sprawie
wprowadzenia "Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych"
w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski
w Rybniku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”,
który stanowią załącznik do zarządzenia.

Regulamin jest dostępny na stronie BIP szkoły.

§ 2.

Z dniem 1.03.2022r. traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych wprowadzony z dnia 29.12.2020r.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się treścią
"Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych".

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1 marca 2022r.

Załącznik do zarządzenia z dnia 28 lutego 2022r.

„Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.

§ 2.

1. W Szkole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Szkole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
 - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
 - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania rocznego planu dochodów i wydatków funduszu.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.

§ 3.

Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:

- 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Szkole w danym roku kalendarzowym,
- 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych w Rybniku).

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej,
 - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczają się każdego roku 20 % kwoty corocznego odpisu na funduszu.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników szkoły, emerytów i rencistów osób przebywających na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym lub świadczeniu przedemerytalnym, składających wnioski, raz w danym roku kalendarzowym, w postaci jednorazowego, corocznego świadczenia pieniężnego w wysokości uzależnionej od dochodu.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy organizowane przez Szkołę, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,

- 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność, organizowane są w formie szwedzkiego stołu i nie istnieje możliwość podziału kosztów na jedną osobę. Podstawą świadczenia jest wniosek uprawnionego lub dyrektora, a całość stanowi wydatek funduszu.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Szkołę, w terminie krótszym niż 7 dni włącznie zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Szkołę z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia,
 - 2) pomoc w formie pieniężnej lub paczki dla dzieci, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 – raz w roku z okazji Mikołaja od 1 roku życia do ukończenia 14 lat,
 - 3) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą i poważną lub nagłą i poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny objętego opieką socjalną.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej i poważnej lub nagłej i poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą i poważną lub nagłą i poważną chorobę (do wglądu),
 - 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,

- 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt 1 – 7 powyżej lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest przedstawienie kosztorysu (remontu, budowy).
 3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 5.000,00 zł niezależnie od celu.
 4. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego i 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
 5. Pożyczka udzielana jest na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
 6. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
 7. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
 8. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
 9. Poręczycielem może być pracownik Szkoły zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
 10. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
 11. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
 12. Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielami każdego ze związków zawodowych działających w Szkole może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
 13. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
 - 1) pracownicy Szkoły – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopiach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,

- 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych w Rybniku),
 - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
- 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczoną znaczną niepełnosprawnością.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół Sportowych w Rybniku) zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji i przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami Szkoły, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

§ 10.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypożyczku	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Wielkanocnych (nie mniej niż)	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia (nie mniej niż)	Pomoc w formie pieniężnej lub paczki dla dzieci z okazji Mikołaja (nie mniej niż)	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 2.000,00 zł	I	700,00 zł	350,00 zł	400,00 zł	40 zł	800,00 zł
od 2.000,01 zł do 3.000,00 zł	II	600,00 zł	300,00 zł	350,00 zł	45 zł	600,00 zł
powyżej 3.000,01 zł	III	500,00 zł	250,00 zł	300,00 zł	50 zł	400,00 zł

§ 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Szkoły osobiście, listownie na adres Szkoły lub na elektroniczną skrynkę podawczą ePUAP Szkoły w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu zaliczona zostaje do najbogatszej grupy osób uprawnionych.

§ 12.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie ze świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie świadczenia, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.

3. Do końca stycznia komisja przedkłada pracownikom sprawozdanie z realizacji rocznego planu dochodów i wydatków funduszu za rok ubiegły.
4. Dofinansowanie wypoczynku wypłacane będzie przed rozpoczęciem wypoczynku. W lipcu i sierpniu na początku miesiąca, a w pozostałych miesiącach bezpośrednio przed rozpoczęciem wypoczynku.
5. Osoba upoważniona, który otrzyma dofinansowanie wypoczynku, a zrezygnuje z wypoczynku lub w tym samym czasie będzie przebywała na zwolnieniu lekarskim, zobowiązana jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
6. Świadczenia udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
7. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
8. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

.....
NSZZ Solidarność

.....
ZNP

.....
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 10