

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61
IM. POLSKICH KAWALERÓW MALTAŃSKICH
SPECJALNEJ W KATOWICACH

Obowiązujący od 1 kwietnia 2024 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej Regulaminem, obowiązuje w Szkole Podstawowej nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalnej w Katowicach od dnia 1 kwietnia 2024r.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 poz. 2215 j.t. z późn. zm.).
 - 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
 - 4) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r. poz. 1781).
 - 5) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1574).

§ 2.

1. Regulamin określa:
 - 1) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS.
 - 2) Cele, na które przeznaczają się środki ZFŚS.
 - 3) Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) Szkole rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalną w Katowicach z siedzibą przy ul. Kołobrzeskiej 8.
 - 2) Dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalnej w Katowicach. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalnej w Katowicach przy pomocy Komisji Socjalnej.

- 3) Pracownika, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalnej w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
- 4) Dochodzie, należy rozumieć dochód brutto po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne. Do dochodu zalicza się dochody opodatkowane w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych jak i zwolnione z tego podatku oraz przysporzenia i dodatki otrzymywane przez rodzinę / gospodarstwo domowe pracownika i emeryta.
- 5) Wniosku, należy przez to rozumieć wniosek składany w formie pisemnej.

§ 3.

1. ZFŚŚ tworzy się :
 - 1) Dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami lub rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art.53 Karty Nauczyciela.
 - 2) Dla pracowników nie będących nauczycielami, emerytów i rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o ZFŚŚ.

§ 4.

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
 - 2) Odsetki od środków funduszu na koncie bankowym.
 - 3) Wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala, w terminie do 30 kwietnia każdego roku plan finansowy Funduszu (załącznik nr 1) oraz roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu (załącznik nr 2).
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Podział funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 6.

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać wypłaty ich równowartości.

§ 7.

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

Rozdział 2

Komisja socjalna

§ 8.

- 1. Dyrektor szkoły może powołać komisję socjalną jako organ doradczy i opiniodawczy w celu prawidłowego administrowania Funduszem.**
2. Komisja ma prawo do:
 - 1) Wglądu w oświadczenia pracowników potwierdzające osiągnane przez rodzinę pracownika dochody.
 - 2) Wnioskowania do Dyrektora o przyznanie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach pomocy finansowej wyższej od ustalonej w rocznym planie. Wniosek może być złożony w formie ustnej.
 - 3) Wnioskowania do Dyrektora o nierozpatrywanie wniosku pracownika, który podał we wniosku nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 9.

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) Pracownicy – nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony i nieokreślony.
 - 2) Pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub zdrowotnym oraz na świadczeniu kompensacyjnym.
 - 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Szkoła był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub przypisani przez CUW.
 - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3.
2. Członkami rodzin są:
 - 1) Współmałżonkowie, partnerzy życiowi wspólnie prowadzący gospodarstwo domowe.
 - 2) Dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu do ukończenia 18 lat.
 - 3) Dzieci uczące się nie mające własnego źródła utrzymania do 26 roku życia.
 - 4) Dzieci ze znaczną niepełnosprawnością bez względu na wiek.

Rozdział 4

Świadczenia finansowane ze środków funduszu i zasady ich przyznawania

§ 10.

Środki z funduszu przeznaczone są na:

1. Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. Pomoc finansową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji losowej (życiowej i materialnej). Okolicznością uzasadniającą udzielenie zapomogi jest indywidualne zdarzenie losowe. W każdym przypadku wymagane jest przedłożenie stosownych dokumentów.

3. Dofinansowanie wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów.
4. Dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników.
5. Dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych, tzw. „Zielonych szkół”, dla dzieci pracowników.
6. Dofinansowanie udziałów w imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych.
7. Paczki okolicznościowo - świąteczne dla dzieci w wieku od 1 do 14 lat (w danym roku kalendarzowym).
8. Wypłatę raz w roku okolicznościowo - świątecznej zapomogi finansowej dla pracowników i emerytów.
9. Pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe. Szkoła należy do Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, który posiada odrębny regulamin.

§ 11.

Wypłaty świadczeń następują zgodnie z tabelą dopłat ustaloną na dany rok kalendarzowy.

§ 12.

1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest złożyć do 5 maja każdego roku oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3, załącznik 10) obliczone na podstawie zeznania podatkowego za poprzedni rok (PIT) po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne. Dyrektor ma prawo zażądać wglądu do oświadczenia PIT pracownika. W przypadku rozliczeń dokonywanych wraz z współmałżonkiem, należy przedłożyć kopię wspólnego rozliczenia PIT. Intercyza lub rozdzielność majątkowa nie zwalnia z obowiązku ujawnienia dochodów współmałżonka.
2. Osoba uprawniona, która nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia o dochodach, nie może rościć praw o nierozpatrzenie jej wniosku przez Dyrektora szkoły.
3. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z Funduszu, jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia, a ponadto Dyrektor o fakcie próby wyłudzenia może powiadomić organy ścigania.

4. W razie znacznej zmiany sytuacji materialnej/losowej, należy podać dochód z ostatnich 3 miesięcy. Wyliczenie dochodu za ostatnie 3 miesiące jest obowiązkowe przy składaniu wniosku o zapomogę finansową.
5. Za dochód w rodzinie, służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 1., uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - 1) Dochodów opodatkowanych:
 1. Dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę (również za pracę na zlecenie, umowę o dzieło, prawa autorskie)
 2. Dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej
 3. Emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego
 4. Świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego
 5. Zasiłku chorobowego
 6. Zasiłku dla bezrobotnych
 7. Dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego
 8. Ekwiwalenty pieniężne za węgiel
 - 2) Dochodów nieopodatkowanych:
 1. Alimenty
 2. Świadczenia z funduszu alimentacyjnego
 3. Stypendia socjalne
 4. Stypendia szkolne
 5. Stypendia doktoranckie
 6. Zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłku rodzinnego w tym:
 - Jednorazowy dodatek z tytułu urodzenia dziecka
 - Dodatek z tytułu opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego
 - Dodatki z tytułu wychowywania dzieci w rodzinie wielodzietnej
 - Dodatek z tytułu samotnego wychowywania dziecka
 - Dodatek z tytułu kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego
 - Dodatek z tytułu podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania
 - Dodatek z tytułu rozpoczęcia roku szkolnego

7. Świadczenie rodzicielskie
 8. Świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy
 9. Świadczenie 800 plus
 10. Świadczenie 300 plus
 11. Stypendia dla bezrobotnych wypłacane z UE
 12. Dochody zagraniczne
 13. Dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego
 14. Diety radnego i posła oraz świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora
 15. Renty nieopodatkowane
6. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych, lub osobę sprawującą opiekę nad osobą ze znaczną niepełnosprawnością.
 7. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy.
 8. Wymaganie przez pracodawcę złożenie informacji (oświadczenia) o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje zgodnie Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz 1781)
 9. Prawo przetwarzania danych przysługuje członkom komisji, co wypełnia wymóg Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz 1781).

§ 13.

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci przyznawane jest po ukończeniu 1 roku życia.
3. Dofinansowanie tzw. „zielonych szkół” następuje do faktycznie wniesionej opłaty.
4. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w Szkole dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży oraz paczka okolicznościowo – świąteczna przysługuje jednemu z nich.

5. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej polega na dofinansowaniu różnych form wypoczynku organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy.
6. Dofinansowanie biletów wstępu indywidualnie zakupionych na imprezy kulturalno – oświatowe oraz sportowo – rekreacyjne przysługuje w miarę posiadanych środków.

Rozdział 5

Procedury formalne

§ 14.

1. Oświadczenia, wnioski, umowy oraz podania ZFŚS są dostępne do pobrania w sekretariacie szkoły oraz ze strony internetowej szkoły.
2. Terminy składania dokumentów:
 - 1) Oświadczenia o dochodach za rok poprzedni do 5 maja każdego roku.
 - 2) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku indywidualnego tzw. „Grusza” do 5 maja każdego roku.
 - 3) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej / finansowej w przypadku wystąpienia potrzeby.
 - 4) Wniosek o pożyczkę na remont mieszkania lub domu – cały rok, z uwzględnieniem kolejności składanych wniosków.
 - 5) Wniosek na paczkę okolicznościowo – świąteczną dla dziecka do 30 września.
3. Informacja o terminach składania wniosków jest dodatkowo publikowana:
 - 1) Na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
 - 2) Na stronie internetowej w zakładce „dla pracowników”.
4. Miejscem składania wniosków i oświadczeń jest sekretariat szkoły.

Rozdział 6

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 15.

1. Regulamin ZFŚS jest uzgodniony ze związkami zawodowymi. Regulamin udostępnia się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 61 im. Polskich Kawalerów Maltańskich Specjalnej w Katowicach.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do Regulaminu stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór rocznego planu dochodów i wydatków.
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór preliminarza wydatków.
 - 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 - 4) Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi okolicznościowo – świątecznej z ZFŚS.
 - 5) Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie zapomogi finansowej z ZFŚS.
 - 6) Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS.
 - 7) Załącznik nr 7 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do Zielonej Szkoły z ZFŚS.
 - 8) Załącznik nr 8 – Wniosek o przyznanie paczki okolicznościowo – świątecznej dla dziecka w wieku 1 -14 lat z ZFŚS.
 - 9) Załącznik nr 9 – Wzór wniosku o objęcie opieką emeryta / rencisty w ramach ZFŚS.
 - 10) Załącznik nr 10 – Wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Emeryta / Rencisty.
 - 11) Załącznik nr 11 – Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania danych w tajemnicy.
 - 12) Załącznik nr 12 – Upoważnienie Członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych.