

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 20 IM. HARCERZY BUCHALIKÓW W RYBNIKU**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**Podstawa prawna opracowania regulaminu**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).
- Kodeks pracy, art.16 art. 94 pkt. 8 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.)

**§ 1. [zakres regulacji]**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 20 w Rybniku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**§ 2. [przeznaczenie ZFŚS]**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  1. różnych form wypoczynku,
  2. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  3. opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
  4. udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także
  5. zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową

**§ 3. [administrowanie ZFŚS]**

1. Szkoła Podstawowa Nr 20 w Rybniku, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 4. [plan rzeczowo - finansowy]**

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy, reprezentowanymi przez: prezesa ogniska ZNP oraz członka ZZ „Solidarność” (lub w razie długotrwałej nieobecności ww. osoba upoważniona posiadająca pisemne pełnomocnictwo pracodawcy), którzy stanowią tzw. Komisję Socjalną.

#### **§ 5 [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków Funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających u Pracodawcy.

#### **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 20 w Rybniku w uzgodnieniu z działającymi w SP20 organizacjami związkowymi, które reprezentują: prezes ogniska ZNP oraz ZZ „Solidarność” (lub w razie długotrwałej nieobecności ww. osoba upoważniona posiadająca pisemne pełnomocnictwo pracodawcy), którzy stanowią tzw. Komisję Socjalną.
2. Wyznacza się 4 terminy składania wniosków: do końca Lutego, Maja, Sierpnia i Października. Wnioski będą rozpatrywane 4x w roku na posiedzeniach Komisji, które będą odbywały się pierwszym tygodniu wyznaczonego miesiąca, tj. Marzec, Czerwiec, Wrzesień, Listopad
3. W szczególnych przypadkach Komisja może zebrać się na posiedzeniu dodatkowym.

#### **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.

### **Rozdział 2.**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  1. pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 20 w Rybniku bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”;
  2. emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły dla których SP20 była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
  3. członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2,
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
  1. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
  2. osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy - bez względu na wiek;
  3. współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

3. Inne osoby uprawnione:
  1. osoby, przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których SP20 była ostatnim miejscem zatrudnienia
4. Prawo do korzystania z ZFŚS w danej szkole nie przysługuje natomiast:
  1. pracownikom przebywającym na urlopie bezpłatnym,
  2. nauczycielom uzupełniającym etat na polecenie organu prowadzącego szkołę (art. 22 ust. 1 KN).

### **§ 9 [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]**

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust.2, należy złożyć następujące dokumenty:
  1. w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  2. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
  3. w przypadku współmałżonka – zaświadczenie Urzędu Pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.
3. Wysokość świadczeń Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto – ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych zgodnie z § 25 Regulaminu.
4. Udział w usługach „masowych” organizowanych lub współorganizowanych przez pracodawcę ze środków ZFŚS nie wymaga składania wniosku.

## **Rozdział 3.**

### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu**

#### **§ 10 [wypoczynek]**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku, środki Funduszu przeznacza się na **DOFINANSOWANIE**:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, warsztatów, zielonych szkół, wyjazdów klimatycznych itp. form wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży (*inna forma wypoczynku np. pobyt wczasowy, usługa hotelowa, usługa gastronomiczna, wynajem pokoi, agroturystyka itp. zostanie opodatkowana*)
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”); *Podstawą otrzymania świadczenia przez pracowników obsługi i administracji jest wniosek i karta urlopową na co najmniej 14 dni kalendarzowych (art. 162 KP).*
- 4) Dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w wysokości 80% kosztów skierowania dla dziecka i 50% kosztów skierowania dla opiekuna na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu;
- 5) Dofinansowanie do wypoczynku śródrocznego /wycieczki szkolnej min. 3 dn. organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci — na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu

#### **§ 11 [procedury]**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1 osoba uprawniona może złożyć 1 raz w ciągu roku kalendarzowego. Do wniosku należy dołączyć oryginalny dowód wpłaty i potwierdzenie pobytu (najlepiej kartę kwalifikacyjną uczestnika wypoczynku lub wzór w załącznikach)

2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2,3,4,5 osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym. Do wniosku należy dołączyć oryginalny dowód wpłaty i potwierdzenie pobytu (wzór w załącznikach)
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania (§10 pkt 2 lub pkt. 3) w roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, w tym maksymalny koszt kwalifikowany uwzględniany do dofinansowania określone są na podstawie **Tabeli 1** (załącznik nr 1)

### **§ 12 [świadczenie urlopowe nauczycieli]**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

### **§ 13 [działalność kulturalno - oświatowa]**

Działalność kulturalno – oświatowa finansowana ze środków Funduszu obejmuje:

1. Finansowanie lub dofinansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
2. Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno – artystyczne: organizowane przez pracodawcę lub zakupione indywidualnie przez uprawnionego.
3. Wyprawa szkolna dla dzieci i młodzieży do 25 lat (pod warunkiem, że się uczy / uczęszcza do przedszkola – na podstawie aktualnej legitymacji lub zaświadczenia). Dofinansowanie może być przyznane raz w roku na wniosek osoby uprawnionej złożony do 15 października. Maksymalna kwotę określa **Tabela 3** (załącznik nr 1).

### **§14 [procedury]**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w SP20 a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Dofinansowanie o którym mowa w § 13 pkt 2 będzie uwzględniane z wyznaczeniem w Tabeli maksymalnego dopuszczalnego rocznego wydatku poniesionego przez uprawnionego z tego tytułu. Wysokość dofinansowania ustalona jest w **Tabeli 2** (załącznik nr 1). Dofinansowanie do imprez organizowanych przez pracodawcę nie sumuje się ze świadczeniami zakupionymi indywidualnie.

### **§ 15 [działalność sportowo – rekreacyjna]**

Działalność sportowo- rekreacyjna finansowana ze środków Funduszu obejmuje:

1. Finansowanie lub dofinansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo – rekreacyjnych,
2. Dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo – rekreacyjne, a także do biletów wstępu na obiekty sportowo–rekreacyjne, turystyczno-krajoznawcze, itp. organizowane przez pracodawcę lub zakupione indywidualnie przez uprawnionego.
3. Pracodawca może organizować dla uprawnionych imprezy turyst.-krajoznawcze (spotkania integracyjne, wycieczki, biwaki, rajdy, kuligi, majówki itp.), które ze środków ZFŚS będą dofinansowywane zgodnie z kryterium dochodowym – Tabela 2

### **§ 16 [procedury]**

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w SP20 a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z

miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt. 2 maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie ale nie więcej niż **6** razy w ciągu roku kalendarzowego. W Tabeli 2 określono jednocześnie maksymalny dopuszczalny roczny wydatek poniesiony przez uprawnionego z tego tytułu. Wysokość dofinansowania ustalona jest w **Tabeli 2** (załącznik nr 1). Dofinansowanie do imprez organizowanych przez pracodawcę nie sumuje się ze świadczeniami zakupionymi indywidualnie.

#### **§ 17 [dofinansowanie do żłobka itp]**

1. Osoba uprawniona, której dochody nie przekraczają granicy pierwszego progu dochodowego może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie w terminie do 15 października wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki wraz z określeniem miesięcznych kosztów z tego tytułu.
3. Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny, a świadczenia wypłacane raz na kwartał, po przedstawieniu dowodu wpłaty za ten okres. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej **Tabeli 4** (załącznik nr 2).

#### **§ 18 [pomoc materialna]**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków, uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna /§ 19-22/ przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie **Tabeli 4/ 5/ 6** (załącznik nr 2).

#### **§ 19 [pomoc rzeczowa]**

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  1. zakup artykułów żywnościowych;
  2. zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 listopada każdego roku kalendarzowego.

#### **§ 20 [bony, talony]**

1. Ze środków Funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.

#### **§ 21 [pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa (pieniężna) dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku (zał. Nr 4) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. Wysokość zapomogi w kwocie nieprzekraczającej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku.
4. Pomoc finansowa określona w pkt.1 obejmuje także dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok lub

aparatu ortodontycznego (dla dzieci). Osoba uprawniona może ubiegać się o to świadczenie nie częściej niż 1 raz na 3 lata. Do wniosku (zał. 5) należy dołączyć oryginał faktury / dokument zakupu (imienny).

## § 22 [bezwrotna pomoc na cele mieszkaniowe]

1. Osoba uprawniona, której dochody nie przekraczają granicy pierwszego progu dochodowego może ubiegać się o udzielenie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:
  1. centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody,
  2. dostawy zimnej wody i odprowadzania ścieków,
  3. zużycia energii elektrycznej do celów bytowych,
  4. dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych.
  5. zakupu opału do celów bytowych.
3. Pomocy finansowej udziela się na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące: adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkałych w lokalu mieszkalnym, wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.
4. Pomoc finansowa jest przyznawana osobie uprawnionej, po udokumentowaniu uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 2
5. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej ustalana jest na podstawie **Tabeli 4** (załącznik nr 2) – 1 raz w roku po przedstawieniu wybranego rachunku.

## § 23 [pożyczki mieszkaniowe]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej, której podstawą przyznania jest umowa między pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - REMONT MIESZKANIA, REMONT DOMU, adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - BUDOWA (zakup) lub MODERNIZACJA DOMU, MIESZKANIA lub lokalu w domu wielorodzinnym (1 raz).
3. Pożyczka może zostać udzielona osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu, z pierwszeństwem dla osób, które w ostatnim okresie nie korzystały z w/w świadczeń oraz w miarę posiadanych środków. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością (np. pożar, zalanie, itp.).
5. Komplet składanych do komisji socjalnej dokumentów powinien zawierać:
  - wniosek (zał. nr 14),
  - 2 egzemplarze umowy (zał. nr 15),
  - w wypadku budowy lub zakupu domu (mieszkania) kserokopię aktu własności i zezwolenia na budowę oraz zatwierdzony kosztorys budowy,
  - dla pożyczek na remont/modernizację – kosztorys wraz z charakterystyką planowanych inwestycji.
6. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli. Poręczycielami powinny być osoby zatrudnione w SP 20 na czas nieokreślony i mające nie więcej niż dwa zobowiązania pieniężne. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
8. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
  1. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  2. rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem
  3. rozwiązania stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
11. Kwota pożyczki niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia pracodawca może dochodzić od spadkobierców zmarłego, może też to zadłużenie — na uzasadniony wniosek członka rodziny zmarłego — umorzyć. Umorzenie całości lub części przyznanej

pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.

12. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie (tzn. w następnym miesiącu od daty przyznania pożyczki).
13. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
14. Urlopy wychowawcze, renty i emerytury nie zwalniają pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat z tytułu pobranej pożyczki.
15. Decyzje w sprawach nie ujętych niniejszym regulaminem podejmuje Dyrektor SP 20 w porozumieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie placówki.
16. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:

<i>kwota pożyczki</i>	<i>oprocentowanie w stosunku rocznym</i>	<i>odsetki za cały okres spłaty</i>	<i>razem: pożyczka + zobowiązanie odsetkowe</i>	<i>ilość rat miesięcznych</i>	<i>wysokość pierwszej raty</i>	<i>wysokość rat pozostałych</i>
<b>3 000 zł</b>	<b>3%</b>	<b>93,75 zł</b>	<b>3 093,75 zł</b>	<b>24</b>	<b>103,75 zł</b>	<b>130,00 zł</b>
<b>5 000 zł</b>	<b>3%</b>	<b>231,25 zł</b>	<b>5 231,25 zł</b>	<b>36</b>	<b>156,25 zł</b>	<b>145,00 zł</b>
<b>7 000 zł</b>	<b>3%</b>	<b>533,75 zł</b>	<b>7 533,75 zł</b>	<b>60</b>	<b>158,75 zł</b>	<b>125,00 zł</b>

17. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady przyznawania świadczeń**

##### **§ 24 [zasady ogólne]**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w SP20.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga również uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

##### **§ 25 [ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny wg zeznania podatkowego PIT za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym przyznaje się świadczenie – Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  1. wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne;
  2. emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
  3. dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego;
  4. dochody z działalności gospodarczej, dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
  5. stypendia;
  6. alimenty;

7. zasiłki dla bezrobotnych.
4. Osoby uprawnione z dochodem poniżej ostatniego progu dla potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, powinny przedłożyć do wglądu potwierdzoną kopię złożonego zeznania PIT wszystkich członków gospodarstwa domowego lub przedstawić zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu.
5. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach - tj. będzie przyznawana najniższa kwota dofinansowania – zgodnie z tabelą dopłat.
6. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z funduszu skutkująca zmianą grupy dochodowej, osoba ta zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o dochodach za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie.

## **Rozdział 5**

### **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

#### **§ 26 [odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 27 [wysokość odpisów]**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

#### **§ 28 [inne źródła]**

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 KP).



## § 29 [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz.

## § 30 [niewykorzystane środki]

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## Rozdział 6.

### Postanowienia końcowe

#### § 31.

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

#### § 32. [zmiana regulaminu]

1. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie jego przewidzianym dla jego ustalenia z wzgl. ust.2
2. Zmiana wysokości dofinansowania (zał. 1 i 2 — Tabele) jest dokonywana w uzgodnieniu z przedstawicielami działającymi na terenie placówki organizacji związkowych.

#### § 33 [uzgodnienie].

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

#### § 34 [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r., jednak nie wcześniej niż z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej Nr 20 w Rybniku, 44-251 Rybnik ul. Ziołowa 3.

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
ZNP

.....  
Dyrektor SP 20

Organizacje związkowe

Pracodawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 i 2	Tabele dofinansowania
Załącznik nr 3	Oświadczenie o uzyskanych dochodach
Załącznik nr 4	Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej (zapomoga pieniężna)
Załącznik nr 5	Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej (inne)
Załącznik nr 6	Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci.
Załącznik nr 7	Wzór oświadczenia dla potwierdzenia pobytu / wczasy pod gruszą
Załącznik nr 8	Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku.
Załącznik nr 9	Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania w/z działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.
Załącznik nr 10	Wzór wniosku o przyznanie świadczenia rzeczowego – paczka mikołajkowa.
Załącznik nr 11	Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania – WYPRAWKI SZKOLNEJ.
Załącznik nr 12	Wzór wniosku o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem.
Załącznik nr 13	Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
Załącznik nr 14	Wzór wniosku o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.
Załącznik nr 15	Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.
Załącznik nr 16	Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia świadczenia / dofinansowania

**TABELA 1 DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU**

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	§ 10.1 / § 10.5 WYPOCZYNEK-DZIECI  /maksymalny koszt kwalifikowany 1.500 zł/	/ § 10.2 /  /maksymalny koszt kwalifikowany 1.500 zł/	§ 10.3 Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie  „WCZASY POD GRUSZĄ”
0 – 1.799,99 zł	70%	40%	600 zł
1.800 – 2.299,99 zł	60%	35%	525 zł
2.300 zł i więcej	50%	30%	450 zł

**TABELA 2 [działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna]**

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu, karnetów itp. ( <i>indywidualne</i> ) § 13.2 i § 15.2  /maksymalny roczny wydatek z tego tytułu to 400 zł/	Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych <u>organizowanych przez pracodawcę</u>
0 – 1.799,99 zł	70%	95%
1.800 – 2.299,99 zł	60%	90%
2.300 zł i więcej	50%	85%

**TABELA 3 § 13.3 [działalność oświatowa]**

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	WYPRAWKA SZKOLNA dla dzieci i młodzieży do 25 lat  <i>pod warunkiem, że jest uczniem / studentem lub uczęszcza do przedszkola, jeśli nie korzysta z dofinansowania do czesnego z § 17</i>
0 – 1.799,99 zł	120 zł
1.800 – 2.299,99 zł	110 zł
2.300 zł i więcej	100 zł

**TABELA 4** § 17 [dofinansowanie do żłobka] § 22 [cele mieszkaniowe]

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	Dofinansowanie /m-c/ do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. %, ale nie więcej niż kwota /m-c	BEZZWROTNA POMOC NA CELE MIESZKANIOWE  /1 raz w roku: %, ale nie więcej niż kwota
0 – 1.799,99 zł	70 % / 100 zł	70% / 600 zł

**TABELA 5** § 21 [pomoc finansowa]

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	ZAPOMOGA PIENIĘŻNA	Dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok/aparatu ortodontycznego nie częściej niż 1 raz na 3 lata <b>kwota zł</b> / *nie więcej niż 80% wysokości przedstawionego rachunku/
0 – 1.799,99 zł	600 zł	500 zł
1.800 – 2.299,99 zł	525 zł	400 zł
2.300 zł i więcej	450 zł	300 zł

**TABELA 6** § 19 [pomoc rzeczowa] § 20 [pomoc materialna-inne]

DOCHÓD <i>pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie</i>	§ 20 <i>bony talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usług przez osoby uprawnione.</i>  § 19. 1 <i>zakup artykułów żywnościowych</i>	§ 19. 2 <b>PACZKA MIKOŁAJKOWA</b>
0 – 1.799,99 zł	240 zł	120 zł
1.800 – 2.299,99 zł	220 zł	110 zł
2.300 zł i więcej	200 zł	100 zł