

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. M. Kopernika w Dąbrowie Górniczej

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w szkole,
- b) pracodawcy, rozumie się przez Szkołę Podstawową nr 3 im. M. Kopernika w Dąbrowie Górniczej reprezentowaną przez dyrektora szkoły.

II. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 2

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2 ust 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zfsś. Do członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń zfsś zalicza się:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- b) osoby wymienione w ppkt. a) – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),
- c) współmałżonkowie wspólnie zamieszkujący i gospodarujący, jeśli nie uzyskują żadnych dochodów.

III. PRZEZNACZENIE I ZASADY KORZYSTANIA Z ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 3

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych, obozów, zimowisk, itp.
3. Udzielanie pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych.

4. Dofinansowanie wyprawki szkolnej dzieci osób uprawnionych, które się uczą lub studiują.
5. Pomoc finansową dla pracowników oraz emerytów i rencistów na cele mieszkaniowe w formie oprocentowanych pożyczek zwrotnych oraz w szczególnych przypadkach pożyczek bezzwrotnych.
6. Finansowanie działalności organizowanej przez zakład pracy kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.

§ 4

Pomoc z funduszu przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu może być udzielana w następującej formie:

1. Dofinansowywania różnych form wypoczynku osób uprawnionych tj. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą lub wypoczynku zorganizowanego dla dzieci np.: kolonii, obozów, zimowisk. Warunkiem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego jest załączenie dowodu potwierdzającego poniesienie określonej kwoty wydatku (faktury, rachunku). Dofinansowanie przyznaje się na wniosek uprawnionego, nie częściej niż 1 raz w roku.
2. Dofinansowania wyjazdu dzieci na tzw. „zielone kolonie”. Dofinansowanie przyznaje się na wniosek uprawnionego. Do wniosku należy załączyć dowód potwierdzający pobyt oraz zaświadczenie określające kwotę wydatku.
3. Dofinansowywania/finansowania udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, organizowanych lub współorganizowanych przez zakład pracy oraz, w których udział (bilety wstępu) zakupił zakład pracy.
4. Zapomóg pieniężnych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężka lub długotrwała choroba, a także śmierć najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka, rodzica lub dziecka). Dofinansowanie przyznaje się na wniosek uprawnionego, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności zdarzenia np. protokoły, wypisy, faktury, akt zgonu.
5. Pomocy finansowej w formie wypłat świadczeń pieniężnych dla pracowników, emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym. Dofinansowanie przyznaje się na wniosek uprawnionego nie częściej niż 1 raz w roku.
6. Dofinansowanie wyprawki szkolnej przyznaje się na wniosek uprawnionego nie częściej niż 1 raz w roku. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły/uczelni w przypadku uczniów/studentów, którzy ukończyli 18 lat.
7. Pomocy na cele mieszkaniowe w formie oprocentowanej zwrotnej pożyczki.

§ 5

1. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

1. W celu ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej, uprawniony składa oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Kryterium określającym sytuację materialną uprawnionego jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie.
3. Średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie jest kwotą wynikającą z podzielenia łącznego dochodu z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia pomniejszonego o składki na ubezpieczenia społeczne uprawnionego oraz uprawnionych członków rodziny będących na jego utrzymaniu, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, przez liczbę osób pozostających, w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 3.
4. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody nieopodatkowane i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez uprawnionego oraz uprawnionych członków rodziny będących na jego utrzymaniu, uzyskane z 3 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach. Za dochód w rodzinie służący do obliczania średniego dochodu, o którym mowa w ust. 3 uważa się łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z uwzględnieniem:
 - a) dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę (umów o pracę, umów cywilno-prawnych, itp.)
 - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - c) zasiłku dla bezrobotnych,
 - d) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) świadczeń przyznanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych tj. zasiłek rodzinny, dodatek do zasiłku rodzinnego, zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne, zapomoga wypłacana przez gminy oraz jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka (tzw. becikowe),
 - f) świadczeń wypłacanych w ramach „Programu 500 plus”,
 - g) świadczeń alimentacyjnych,
 - h) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami.

IV. TRYB I ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW O ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym wnioskiem osoby uprawnionej, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli. Wnioski o świadczenia z Funduszu kierowane są do Dyrektora Szkoły na obowiązujących formularzach stanowiących załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu lub w formie podania, jeśli nie opracowano formularza dla danego świadczenia. Wnioski składa się w sekretariacie Szkoły w godzinach urzędowania.

2. Przydziału świadczeń z Funduszu poszczególnym osobom uprawnionym dokonuje Dyrektor (dla Dyrektora szkoły nauczyciel zastępujący dyrektora szkoły) w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie.

V. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 8

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w formie pożyczki na:
 - a) budowę lub zakup domu albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność,
 - e) remont lub modernizację mieszkania lub domu,
2. O pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby uprawnione nieposiadające aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.

§ 9

1. Uprawnieni ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składają wniosek, ze wskazaniem celu, na jaki ma być wykorzystana, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową na nabycie mieszkania lub domu zobowiązany jest przedłożyć poza wnioskiem oświadczenie, iż nabyte mieszkanie lub dom w ciągu 180 dni, jednak nie później niż do 31 grudnia danego roku. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć w Szkole (nie później niż w terminie 7 dni roboczych) akt notarialny nabycia mieszkania lub domu. Pożyczka nie może być przeznaczona na inny cel niż zakup mieszkania lub domu.
3. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową na budowę domu zobowiązany jest przedłożyć poza wnioskiem następujące dokumenty: akt własności działki budowlanej (na siebie lub na siebie i współmałżonka), decyzję o pozwoleniu na budowę domu.
4. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową na adaptację lokalu na lokal mieszkalny lub budynku na budynek mieszkalny zobowiązany jest przedłożyć poza wnioskiem dokument potwierdzający dopuszczalność wykonania i przeprowadzenia adaptacji.
5. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę może być zobowiązany także do złożenia innych dokumentów, które okażą się niezbędne do jej przyznania.
6. Po sprawdzeniu poprawności złożonych wniosków, kwota przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości:
 - a) zwrot części kosztów na budowę lub zakup domu – do 25 000 zł
 - b) adaptacja pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny – do 22 000 zł
 - c) remont lub modernizacja mieszkania – do 22 000 zł
 - d) zwrot części kosztów zakupu mieszkania na wolnym rynku lub innego po okazaniu aktu notarialnego poświadczającego zakup – do 25 000 zł

- e) wykup lub przekształcenie spółdzielczego prawa do lokalu na własnościowe prawo do lokalu (wplacona przelewem na konto spółdzielni mieszkaniowej) - do 12 000 zł
 - f) spłata kredytu lub odsetek od kredytu mieszkaniowego zaciągniętego przez spółdzielnię na rzecz wybudowania lokalu mieszkalnego (wplacona przelewem na konto spółdzielni mieszkaniowej) - do 20 000 zł
7. Rozpatrywanie wniosków następuje według kolejności zgłoszeń.
8. Terminy wypłaty pożyczek uzależnione są od dostępności środków Funduszu. Przy dużym zapotrzebowaniu na pożyczki uwzględnia się częstotliwość korzystania z tego świadczenia przez uprawnionego.

§ 10

1. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy z pożyczkobiorcą stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowę o pożyczkę mieszkaniową udzieloną dyrektorowi szkoły podpisuje nauczyciel zastępujący dyrektora.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty pożyczki wraz z odsetkami począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym pożyczka została wypłacona. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do 60 miesięcy.
4. Miesięczne raty pożyczki są potrącane z wynagrodzenia pożyczkobiorcy będącego pracownikiem lub wpłacane na konto funduszu. Podpisanie umowy o pożyczkę z Funduszem jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na potrącanie z wynagrodzenia należności wynikających z zaciągniętej pożyczki.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości liczonej od kwoty udzielonej pożyczki:
 - a) 1,00% - przy okresie spłaty do 12 miesięcy,
 - b) 2,00% - przy okresie spłaty od 13 miesięcy do 24 miesięcy,
 - c) 3,00% - przy okresie spłaty od 25 miesięcy do 36 miesięcy,
 - d) 4,00% - przy okresie spłaty od 37 miesięcy do 48 miesięcy,
 - e) 5,00% - przy okresie spłaty od 49 miesięcy do 60 miesięcy,
6. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez dwóch poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - a) są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy na czas nieokreślony.
 - b) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec funduszu,
 - c) nie posiadają zajęć komorniczych.

§ 11

1. Niespłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku porzucenia, rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem lub przeniesienia. Z natychmiastowej spłaty pożyczki zwolnieni są pracownicy przechodzący na emeryturę lub rentę.
2. W szczególnych przypadkach na wniosek uprawnionego Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może odstąpić od wymogu natychmiastowej spłaty pożyczki.
3. W razie braku spłaty pożyczki w wysokości przekraczającej wartość 3 rat, Pracodawca przenosi zobowiązanie pożyczkobiorcy solidarnie na poręczycieli.

4. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega spłaceniu przez spadkobierców zmarłego.
5. W szczególnych sytuacjach członek rodziny pożyczkobiorcy może ubiegać się o bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości nie większej niż kwota pozostała do spłacenia.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13

1. Regulamin podawany jest do wiadomości uprawnionych przez wyłożenie w sekretariacie szkoły w godzinach pracy.
2. Z sekretariatu szkoły można pobrać wzory wniosków o świadczenia z Funduszu.
3. Regulamin i zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem

Uzgodniono w dniu:

Z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi:

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Chopina 34
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel. 32 262 56 45

P R E Z E S
ODDZIAŁU ZNP
w DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Bobrowska
mgr Dorota Nowak-Bobrowska 19.07.2021r.

Wykaz załączników do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej dla celów ZFŚS
- Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS
- Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS
- Załącznik nr 4 – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- Załącznik nr 5 – Umowa pożyczki z ZFŚS

Pracodawca

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 3
w Dąbrowie Górniczej
A. Ciszewska
mgr Anna Ciszewska