



# **REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 282  
w Samodzielnym Publicznym  
Zakładzie Opieki Zdrowotnej  
im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza  
Warszawa ul. Niekłańska 4/24**



## **Spis treści**

Rozdział 1 .....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 .....	5
Osoby uprawnione do świadczeń.....	5
Rozdział 3 .....	6
Tryb ubiegania się o świadczenia.....	6
Rozdział 4.....	7
Cele i rodzaje działalności socjalnej .....	7
Rozdział 5.....	8
Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu .....	8
Rozdział 6.....	10
Postanowienia uzupełniające i końcowe .....	10

## **Regulamin opracowano w oparciu o następujące akty prawne:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r.poz.1189 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.1666).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
6. Ustawa z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 155).
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, 2048, z 2017 r. poz. 60, 528, 648, 859, 1089, 1428, 1448, 1530).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221).
10. Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933, 1132).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 282 w Warszawie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 282 w Warszawie;
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora;
- 4) komisji socjalnej – należy przez to rozumieć trzech przedstawicieli związków zawodowych;
- 5) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 6) funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 7) odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

§ 2. 1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Pracodawca w terminie do 30 marca każdego roku przedstawia pracownikom, uzgodniony ze związkami zawodowymi plan wydatków na dany rok kalendarzowy, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Pracodawca, po uzgodnieniu salda z Miejskim Biurem Finansów Oświaty, w terminie do 30 marca składa pracownikom sprawozdanie z wykorzystania funduszu za poprzedni rok kalendarzowy.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności dane na temat wykorzystanych środków finansowych za ubiegły rok kalendarzowy, pozostających do dyspozycji oraz rodzaj i liczbę przyznanych świadczeń.

5. Pracownicy mają prawo wyrażać swoją opinię na temat gospodarki finansowej funduszem.

§ 3. 1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej;
- 2) odpisu dla emerytów i rencistów (byłych nauczycieli), w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
2. Fundusz zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 2) odsetki od środków funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.
4. Regulamin i jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.

§ 4. 1. Środkami funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.

2. Dyrektor powołuje komisję socjalną w składzie trzech przedstawicieli związków zawodowych mających rekomendację zakładowych organizacji związkowych.
3. Komisję powołuje się na okres 5 lat.
4. Do zadań komisji należy:
  - 1) projekt planu podziału środków funduszu na cele socjalne na dany rok;
  - 2) protokołowanie posiedzeń komisji;
  - 3) uzgadnianie z dyrektorem przyznawanych świadczeń.

§ 5. 1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **Rozdział 2**

### **Osoby uprawnione do świadczeń**

§ 6. 1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, pobierający świadczenia kompensacyjne, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz przeniesieni w stan nieczynny;



- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
- 4) emeryci i renciści – nauczyciele zlikwidowanych szkół, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich funduszem;
- 5) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu osób uprawnionych;
- 6) dzieci własne i współmałżonka pozostające na utrzymaniu oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole w systemie stacjonarnym, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników;
- 7) dzieci wymienione w pkt 6 z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, bez względu na wiek, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników;
- 8) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną;
- 9) dyrektor (jako pracownik szkoły) – w tym przypadku świadczenie opiniuje organ prowadzący i zatwierdza komisja socjalna.

§ 7. Jeżeli w szkole zatrudnieni są małżonkowie, to prawo do korzystania z ZFŚS ma każde z nich.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb ubiegania się o świadczenia**

§ 8. 1. Nauczycielom zatrudnionym na podstawie Karty Nauczyciela przysługuje świadczenie urlopowe.

2. Pozostałe świadczenia przyznawane są na wniosek:

- 1) osób uprawnionych, wymienionych w § 6;
- 2) pracodawcy;
- 3) przedstawicieli związków zawodowych.

§ 9. 1. Wnioski o świadczenie z ZFŚS składa się do dyrektora szkoły.

2. Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu.

3. Formularz wniosku zawiera część informującą o decyzji w sprawie przyznania świadczenia.

4. Wypełniony przez wnioskodawcę wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego powinien zawierać:

- 1) szczegółowy opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy;
- 2) oświadczenie o miesięcznych dochodach brutto na jednego członka gospodarstwa domowego z ostatnich trzech miesięcy;
- 3) załączniki potwierdzające zasadność wniosku, w tym: zaświadczenia o stanie zdrowia, kopie rachunków, faktur potwierdzających poniesione wydatki, protokołów dotyczących zdarzeń losowych (do wglądu pracodawcy).

5. Wszystkie wnioski ewidencjonuje się, nadając im numer i datę wpływu.

6. Wstępnej weryfikacji wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych, pod względem formalnym, dokonuje wyznaczony przez dyrektora członek komisji socjalnej.

7. Decyzję o przyznaniu świadczenia oraz jego wysokości podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z komisją socjalną.

8. Z zebrania pracodawcy z przedstawicielami związków zawodowych, dotyczącego przyznawania świadczeń sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: datę i miejsce spotkania, listę osób, którym przyznano świadczenia, formę, rodzaj i kwotę poszczególnych świadczeń, przyczyny odmowy przyznania świadczeń i inne istotne sprawy, które miały miejsce podczas zebrania.

9. Pracodawca oraz przedstawiciele komisji socjalnej uczestniczący w przyznawaniu świadczeń zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o przyznanie z funduszu.

## **Rozdział 4**

### **Cele i rodzaje działalności socjalnej**

**§ 10.** 1. Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) świadczenie urlopowe pracowników pedagogicznych;
- 2) pomoc rzeczową i finansową, przyznawaną w miarę posiadanych środków;

2. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana jest w formie:

- 1) refundacji wypoczynku uprawnionych osób;
- 2) zapomóg losowych przyznawanych w przypadku zdarzeń niezależnych od wnioskodawcy, powodujących pogorszenie jego sytuacji materialnej: choroby, klęsk żywiołowych, wypadku, straty powstałej w wyniku kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych, w tym śmierci członka rodziny;



- 3) zapomóg socjalnych w formie rzeczowej lub pieniężnej dla pracowników i emerytów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 4) działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, organizowanej przez szkołę, w szczególności dofinansowania zakupu biletów do teatru, kina, filharmonii, na imprezy artystyczne, sportowe i rozrywkowe, karnety na siłownię, basen.

**§ 11. 1.** Świadczenia wypłacane w ramach funduszu mogą być opodatkowane lub zwolnione od podatku.

2. Opodatkowane jest świadczenie urlopowe;
3. Zwolnione od podatku, bez względu na wysokość są:
  - 1) zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych;
  - 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci do lat 18.
4. Pozostałe świadczenia wymienione w § 10 zwolnione są od podatku dochodowego w roku podatkowym do kwoty 1000 zł w przypadku pracownika i 3.000 zł w przypadku emeryta i rencisty.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

**§ 12. 1.** Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie jest uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Przyznawanie świadczeń z funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnia się od dochodu na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, ustalonego na podstawie dochodów osiągniętych zarówno w kraju, jak i zagranicą.
5. Dochód wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oblicza się na podstawie dochodów osób wykazanych we wniosku w formie oświadczenia (art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego).
6. Do dochodu rodziny wlicza się w szczególności :
  - 1) dochód ze stosunku pracy, renty, emerytury;
  - 2) dochód z gospodarstwa rolnego;



- 3) dochód z najmu i dzierżawy;
  - 4) stypendia i wynagrodzenie ucznia / studenta;
  - 5) alimenty.
7. Złożenie wniosków, które nie zawierają wszystkich wskazanych danych lub załączonych dokumentów potwierdzających stan faktyczny oraz niezłożenie oświadczenia o dochodach osób wymienionych w ust. 5 skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.
8. Dyrektor, zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 2 pkt 1 Kodeksu pracy i art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych może zażądać do wglądu dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu o dochodach takich jak:
- 1) zaświadczenie o zarobkach współmałżonka;
  - 2) zaświadczenie z Urzędu Pracy o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych;
  - 3) odcinek emerytury, renty lub decyzji ZUS o wysokości świadczenia;
  - 4) zaświadczenie o pobieraniu nauki pełnoletniego dziecka w systemie stacjonarnym.
9. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może przeprowadzić wywiad środowiskowy, mający na celu potwierdzenia trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pracownika.

**§ 13. 1. Pierwszeństwo w korzystaniu z funduszu posiadają uprawnieni, którzy:**

- 1) mają niskie dochody przypadające na osobę w gospodarstwie domowym;
- 2) samotnie wychowują dzieci;
- 3) posiadają rodziny wielodzietne (troje i więcej dzieci);
- 4) mają trudne warunki mieszkaniowe; są obciążone kredytem mieszkaniowym;
- 5) wychowują dzieci chore przewlekle i niepełnosprawne.

**§ 14.1.** Wysokość pomocy finansowej w danym roku zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków.

2. Z podziału funduszu wyłącza się środki przeznaczone na świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.

3. Wysokość dofinansowania do różnych form świadczeń socjalnych, o których mowa w § 10 reguluje tabela dopłat będąca załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.



## Rozdział 6

### Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 15. 1. Regulamin wraz z załącznikami jest opublikowany w BIP na stronie internetowej szkoły.

2. Wersja papierowa Regulaminu jest dostępna w bibliotece szkolnej i w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń.

3. Emeryci i renciści otrzymują Regulamin wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty.

§ 16. 1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych rozpatrywane są raz na dwa miesiące.

2. Terminarz spotkań komisji socjalnej będzie dostępny na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Emeryci i renciści są informowani o terminach spotkań wymienionych w ust. 2 raz w roku za pośrednictwem poczty.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

#### Spis załączników:

- 1) Plan przychodów i wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
- 2) Tabela dopłat świadczeń z ZFŚS
- 3) Wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS.
- 4) Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku osób uprawnionych

Uzgodniono:

Warszawa,

Podpisy:

.....  
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

.....  
(podpis dyrektora)