

*Regulamin*  
*Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*  
*I Liceum Ogólnokształcącego Collegium*  
*Gostomianum w Sandomierzu*

## **I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU**

### **§1.**

1. *Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:*
  - *Ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.).*
  - *Ustawy z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych ( Tekst jednolity Dz. U. Nr 55,poz. 234 z późn. zm. ).*
  - *Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 1977 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.).*
  - *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie naliczania odpisu na fundusz świadczeń socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami).*
  - *ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 200 z późniejszymi zmianami).*
  - *Art.29<sup>2</sup> § 1 KP (Dz. U. z 2018r. poz. 108)*

## **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§2.**

*Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS*

### **§3.**

1. *Plan rzeczowo – finansowy, opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.*
2. *Środkami ZFŚS administruje dyrektor.*
3. *Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS wydaje dyrektor I LO Collegium Gostomianum uwzględniając wnioski Komisji Socjalnej w skład której wchodzi przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie szkoły, przedstawiciele pracowników nie zrzeszonych reprezentujących nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.*

### **§4.**

1. *ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.*
2. *Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110 % kwoty bazowej<sup>1</sup> na osobę.*
3. *Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia<sup>2</sup> na każdego pracownika.*
4. *Dla nauczycieli rencistów i emerytów w wysokości 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur.*
5. *Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.*

---

<sup>1</sup> Ustalanej na podstawie Art.30 ust. 3 KN

<sup>2</sup> Podstawa naliczenia – Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedniego.

1. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. Ze środków wymienionych w pkt. 1-6. tworzy się jeden ZFŚS.
3. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§5.**

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych w trybie określonym w § 3 pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.
3. Ulgę podatkową do wysokości 1000,00 zł stosuje się pracownikom dla, których I LO jest głównym miejscem pracy.

#### **§6.**

Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia ZFŚS jest zobowiązany złożyć do dyrektora szkoły wnioski o przyznanie świadczenia w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.

### **III. PRZEZNACZENIE ZFŚS**

#### **§7.**

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na dofinansowanie części kosztów w zakresie:
  - a) różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;
  - a) dofinansowania udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych;
  - b) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych;
  - b) bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;
  - c) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

#### **§8.**

ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

#### **§9.**

1. ZFŚS przeznacza się na poszczególne zadania socjalne w następujących proporcjach procentowych:
  - a) wypoczynek wakacyjny pracowników i ich rodzin -20 %
  - b) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – 28 %
  - c) działalność kulturalna, sportowa – 3%
  - d) zapomogi losowe – 6%
  - e) zapomogi okolicznościowe – 3%

- f) *pomoc socjalna rzeczowa i finansowa – 20%*
- g) *pomoc mieszkaniowa – 20 %*

2. *W razie nierównomiernego wykorzystania środków przeznaczonych na świadczenia określone w pkt. 1 lit. a – g mogą występować przesunięcia środków na poszczególne rodzaje działalności.*

#### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ**

##### **§10.**

1. *Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:*

- a) *pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.*
- b) *pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.*
- c) *emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.*
- d) *członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a – c.*
- e) *członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.*
- f) *pracownicy, których wynagrodzenie w całości refunduje Powiatowy Urząd Pracy, tylko w przypadku wycieczek, innych imprez wymienionych w § 23 ust. 1 i świadczeń rzeczowych, jednakże w wysokości połowy pełnego świadczenia w przypadku świadczeń rzeczowych.*

2. *Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:*

- a) *dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.*
- b) *współmałżonków,*
- c) *rodziców, jeżeli nie posiadają własnego dochodu i prowadzących razem z pracownikami gospodarstwo domowe.*

#### **V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

##### **§11.**

1. *Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, czasu zatrudnienia w naszej jednostce w roku budżetowym przyjmując za 1 miesiąc 1/12, oraz wymiaru zatrudnienia w I Liceum Ogólnokształcącym Collegium Gostomianum w Sandomierzu.*

2. *Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (załącznik n3).*

3. *Podstawą do przyznawania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika (Załącznik Nr 1) składanym do 30 kwietnia każdego roku.*

4. *Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z roku poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.*

5. *Przyznane świadczenia socjalne są zróżnicowane i uzależnione od wysokości dochodów*

przypadających na członka rodziny pracownika/emeryta.

### **§12.**

1. Jeżeli uprawniona osoba nie złoży oświadczenia o dochodach w rodzinie do dnia 30 kwietnia danego roku to przysługuje mu świadczenie w wysokości 75% z grupy o najwyższych dochodach.
2. Komisja obraduje w każdym czasie w razie konieczności rozpatrywania wniosków pracowniczych.
3. Każde posiedzenie Komisji jest udokumentowane protokołem.

## **VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

### **A : W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ**

#### **§13.**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Oprocentowanie jest spłacane razem z ratą pożyczki.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od jej udzielenia.
5. O pożyczkę mieszkaniową starać się można po spłacie poprzedniej pożyczki.
6. O pożyczkę mieszkaniową ubiegać się można raz na trzy lata.

#### **§14.**

1. Świadczenia w ramach pomocy mieszkaniowej udzielane są pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony w pierwszej kolejności mającym trudne warunki mieszkaniowe.
2. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki ustala się, że: poręczycielami są wyłącznie pracownicy szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony.

#### **§15.**

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:

- 1) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach własnościowych prawa do lokalu- do wysokości 5.000,00
- 1) kupno mieszkania – do wys. 5.000,00
- 2) Modernizacja i remont mieszkania lub domu (związana ze zmianą standardu mieszkania) do wys. 5.000,00
- 2) budowa domu – do wys. 5.000,00
- 3) kupno domu – do wys. 5.000,00
- 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne i przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej – do wys. 5.000,00

#### **§16.**

1. Podstawą do udzielenia pożyczki jest minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym udzielana jest pożyczka.
2. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 15 pkt. 1-6 wynosi 2 lub 3 lata.

### **§17.**

*Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Wnioski rozpatrywane są z mocą wiążącą przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną. Złożone dokumenty pod względem merytorycznym wstępnie sprawdzają członkowie Komisji Socjalnej.*

- 1) Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 15 jest przy:
  - a) budowie domu – przedłożenie decyzji – pozwolenia na budowę, oraz oświadczenie o zaawansowaniu prac w wys. min. 20 %.*
  - b) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne – przedłożenie zgody właściciela nieruchomości na adaptację.*
  - c) remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych – przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki).*
  - d) kupnie mieszkania i domu mieszkalnego – przedłożenie odpisu (kopii kserograficznej) umowy kupna – sprzedaży lub umowy przedwstępnej kupna – sprzedaży.**

### **§18.**

*W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może:*

- umorzyć część lub całość pożyczki,*
- zawiesić spłatę rat na okres do 12 miesięcy,*
- przyznać pożyczkę bezzwrotną na określonych doraźnie zasadach.*

### **§19.**

- 1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,*
  - a) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika,*
  - b) wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określony w umowie.**
- 2. W pozostałych przypadkach rozwiązanie lub zawieszenie umowy o pracę (np. urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.*
- 3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.*
- 4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.*

## **B. W ZAKRESIE WYPOCZYNKU, DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWEJ I TURYSTYCZNEJ**

### **§20.**

1. Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu przyznane może być w zakresie wypoczynku na:
  - a) dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży ( załącznik Nr 2),
  - b) dopłatę do wypoczynku letniego organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie,
  - c) dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, organizowanych wyłącznie dla aktualnych i byłych pracowników szkoły i członków ich rodzin,
  - d) dopłatę do biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych, itp.
2. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku (Art.53 ust.1a KN).
3. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się pracownikom nie będących nauczycielami, dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku we własnym zakresie tzw „Wczasów pod gruszą” świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zfs.

### **§21.**

1. Osoby ubiegające się o świadczenia z tytułu wypoczynku oraz działalności kulturalnej i turystycznej składają wnioski do dyrektora szkoły do dnia 31maja każdego roku.
2. Kwalifikacji na formy wypoczynku dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną.
3. Projekt podziału dofinansowań wczasów i kolonii powinien być podany do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed jego ostatecznym zatwierdzeniem. Zgłaszane przez pracowników uwagi i zastrzeżenia będą rozpatrywane przy zatwierdzeniu przydziału.
4. Podstawą otrzymania dofinansowania wypoczynku pracowników lub ich dzieci jest złożenie wniosku do dyrektora szkoły z rachunkiem za wniesione opłaty na poczet wczasów, kolonii itd., bądź oświadczenia o orientacyjnych kosztach wypoczynku.
5. Wypłata dofinansowania za formy wypoczynku określone w § 20 pkt. 1 – 3 może być dokonana wyłącznie na podstawie wiarygodnych rachunków imiennych za pobyt na wczasach, kolonii, obozie itd.
6. Pracownik, który wstępnie został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania wypoczynku, własnego lub dzieci a w okresie 3 miesięcy po planowanym pobycie nie przedstawi rachunku, będzie pozbawiony możliwości korzystania z dofinansowania wypoczynku przez okres 5 lat. / patrz § 11 pkt. 4 /
7. Przy większej ilości kandydatów na zorganizowane wycieczki, imprezy itp. pierwszeństwo posiadają osoby, które z tych form nie korzystały w latach poprzednich.

### **C. W ZAKRESIE INNYCH IMPREZ GRUPOWYCH.**

### **§22.**

1. Środki ZFŚS przeznaczone na imprezy grupowe, wykorzystane mogą być na pokrycie kosztów:
  - a) imprezy mikołajkowe i noworocznej dla dzieci i młodzieży lub paczek noworocznych dla dzieci do 15 lat , w wysokości nie wyższej niż 5 % minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko.
  - a) różnych imprez grupowych np.: spotkań sportowo – rekreacyjnych, wypoczynku sobotnio –

- niedzielnego, wieczorków zapoznawczych itp.*
- b) *dla pracowników odchodzących na emeryturę:*
- *pomoc rzeczowa w wysokości do 200 % minimalnego wynagrodzenia,*
3. *W przypadku, gdy dwoje rodziców jest pracownikami szkoły, dzieci otrzymują jedno świadczenie z tytułu paczek noworocznych.*

#### **D. W ZAKRESIE INNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

##### **§23.**

*Ze środków ZFŚS mogą być udzielone zapomogi rzeczowe i finansowe, pracownikom i emerytom uprawnionym do korzystania z ZFŚS, z tytułu:*

1. *Indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych( powódź, pożar, inne), długotrwałej choroby, leczenia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń – w wysokości do 240% minimalnego wynagrodzenia za pracę.*
2. *Za pobyt w szpitalu i urodzenie dziecka 1.000,00 zł*
3. *Szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej (załącznik Nr 2).*
4. *Leczenie i śmierć osoby w I stopniu pokrewieństwa rodzice, małżonek, dzieci (po przedłożeniu aktu zgonu) 1.000,00 zł.*
5. *Zapomogi losowe przyznaje się w pierwszej kolejności osobom w trudnej sytuacji materialnej.*

#### **VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS**

##### **§24.**

1. *ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik upoważniony przez dyrektora.*
2. *ewidencja świadczeń obejmuje:.*
  - a) *zapomogi rzeczowe i finansowe.*
  - b) *pożyczki mieszkaniowe.*
  - c) *inne świadczenia socjalne.*
3. *ewidencja prowadzona jest w formie:*
  - a) *protokołów spotkań z posiedzeń Komisji Socjalnej.*
  - b) *decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń.*
  - c) *indywidualnych kart „Świadczeń Socjalnych”.*
3. *świadczenia socjalne polegające na udziale w imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych itp. nie wymagają specjalnej ewidencji poza imiennymi listami uczestników tych imprez, jeżeli udział brała tylko część uprawnionych lub bez ewidencji, jeżeli udział mógł wziąć każdy z uprawnionych.*



## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§25.**

*Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika.*

### **§26.**

- 1. Regulamin ZFŚS i nowelizacje (poprawki) opracowuje dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.*
- 2. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.*

### **§27.**

*W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie regulaminu.*

### **§28.**

*Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.*

*Sandomierz, dnia 27.09.2018 r.*

*W uzgodnieniu ze związkami:*

*Zatwierdzam:*