

**REGULAMIN**  
**zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**  
**w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 w Opolu**

**I. Podstawy prawne:**

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 z 1996 r., poz. 335 z póź. zm.).
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 358 z póź. zm.).
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfsś (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

**II. Postanowienia ogólne**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo – finansowy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz podział ulgowych świadczeń opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pracodawca (dyrektor jednostki). W przypadku, gdy w jednostce nie działa organizacja związkowa uzgodnienia dokonuje pracownik wybrany przez załogę.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.
7. Wysokość dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej i maksymalnej zapomogi rzeczowej lub finansowej przyznawanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ogłasza pracodawca w formie zarządzenia każdorazowo na dany rok kalendarzowy.

**III. Przeznaczenie Funduszu**

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

- wypoczynek pracownika i jego rodziny organizowany na terenie kraju (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy, sanatorium, wczasy profilaktyczne),
- pomoc finansową, w tym bezzwrotne zapomogi losowe,
- pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej,

- działalność kulturalno – oświatową,
- działalność sportowo – rekreacyjną,
- pożyczki na remont mieszkania.

#### **IV. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych**

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w pkt 2 ust. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał pracodawca.

Są to w szczególności:

- pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych,
  - pracownicy pozostający w stanie nieczynnym,
  - emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy,
  - członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
  - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:
- współmałżonków
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, 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 26 lat,
  - dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku,
  - dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

#### **V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o dochodzie brutto na jednego członka rodziny.
3. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:
  - 1) w zakresie wypoczynku:
    - dopłatę do wypoczynku pracownika i jego rodziny na terenie kraju w postaci jednorazowego corocznego ekwiwalentu wg tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu – wysokość świadczenia uzależniona jest od średniego dochodu brutto przypadającego na 1 – go członka rodziny.
  - 2) w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:
    - dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowe w wysokości do 80% ceny biletu; osoba uprawniona może zakupić jednorazowo 1 bilet ulgowe na imprezę,

- dopłaty do wycieczek krajoznawczych i innych form turystycznych i rekreacyjnych – nie częściej niż 2 razy w roku dla jednego uprawnionego z dofinansowaniem do 90% kosztów wycieczki,
  - inne formy działalności sportowo, kulturalnej, turystycznej – w miarę posiadanych środków,
- 3) Pomoc rzeczową i pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
- a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
  - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
  - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu,
  - d) osób przebywających na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc – w zależności od możliwości Funduszu,
- 4) Przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pomocy zwrotnej (pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe).
6. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:
- a) pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:
    - remont i modernizację mieszkania,
    - remont i modernizację domu,
  - b) podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu,
  - c) okres spłaty pożyczki na remont i modernizację mieszkania wynosi 3 lata z oprocentowaniem 4 % w stopniu rocznym,
  - d) okres spłaty pożyczki na remont i modernizację domu wynosi 3 lat z oprocentowaniem 4% w stosunku rocznym,
  - e) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
    - porzucenia pracy przez pracownika,
    - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 K.p. (wypowiedzenie z winy pracownika).
  - f) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa pracodawca,
  - g) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega spłaceniu przez poręczycieli,
  - h) pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy się dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach,
  - i) pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem,
  - j) pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy,
  - k) zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami żywotnymi,
  - l) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

**VI. Postanowienia końcowe:**

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
  - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych,
  - b) umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
  - c) wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w zakładzie,

W uzgodnieniu

Dyrektor jednostki

.....  
(pieczęć i podpis zakładowych  
organizacji związkowych)

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis)

## 1. Tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych,

<b>Rodzaj wydatku</b>	<b>% Funduszu</b>
<b>Wypoczynek urlopowy</b> w tym: świadczenie urlopowe dla nauczycieli, dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku pracownika i emeryta, dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie do „zielonych szkół”.	<b>40%</b>
<b>Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne</b> w tym: dofinansowanie do wycieczek, bilety na imprezy kulturalne, inne.	<b>15%</b>
<b>Pomoc materialna finansowa i rzeczowa</b> w tym:	<b>25%</b>
zapomogi losowe	5%
pozostała pomoc materialna w formie pieniężnej	20%
<b>Pożyczki mieszkaniowe:</b>	<b>20%</b>
<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>

## 2. Umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,

.....  
 (pieczętka szkoły/placówki)

### UMOWA pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu ..... 200..... roku pomiędzy Dyrektorem .....  
 (nazwa i adres jednostki)

.....  
 (imię i nazwisko dyrektora)

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a ..... , zam. w .....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy) (adres zamieszkania)

uprawnionym do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie .....

.....  
 (wpisać charakter uprawnienia)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

#### § 1.

Na podstawie decyzji z dnia.....200.....roku Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe:..... w wysokości .....zł  
 (wpisać cel mieszkaniowy)

(słownie złotych .....)  
 oprocentowaną w wysokości 4 % w stosunku rocznym co stanowi odsetki w kwocie:  
 .....

#### § 2.

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ..... ratach. Rozpoczęcie spłaty następuje dnia..... 200.....r, W równych miesięcznych ratach po .....zł, przy czym pierwsza rata wynosi .....

#### § 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

#### § 4.

W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bądź o rozłożenie spłaty pozostałej do spłacenia części pożyczki na większą liczbę rat.

#### § 5.

W szczególnych uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o umorzenie spłaty części pożyczki.

**§ 6.**

Pozostająca do spłacenia część pożyczki staje się natychmiast wymagana w przypadku :

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy,
- 2) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
- 3) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

**§ 7.**

Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 10.**

Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jednym dla komórki odpowiedzialnej za naliczanie wysokości wynagrodzenia.

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

## 3. Wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w zakładzie,

.....  
(miejsowość, data).....  
(imię i nazwisko składającego deklarację).....  
(dokładny adres)**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH za ..... rok**

Oświadczam, że:

1. Moje gospodarstwo domowe składa się z osób

a.) osiągających dochody:

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	roczny dochód na podstawie zeznania podatkowego PIT (przychód-koszty uzyskania)	dochód niepodlegający opodatkowaniu	uwagi
1.		wnioskodawca			
2.					
	<b>RAZEM</b>	-			-

b.) pozostałych

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	data urodzenia	uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Średni dochód łączny gospodarstwa domowego wynosi : ..... zł, to jest miesięcznie na jednego członka gospodarstwa domowego :..... zł

*Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.k.*.....  
(podpis)



**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania wypoczynku**

....., dn. ....200.....r.  
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*wczasy rodzinne\**, *sanatorium\**, *we własnym zakresie\** dla mnie oraz dla niżej wymienionych  
członków rodziny, pozostających na moim utrzymaniu

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich  
dochodach na członka mojej rodziny w ..... roku *nie zaszły istotne zmiany\**, *zaszły*  
*następujące zmiany\**: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....  
(słownie zł: .....) )

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

### WNIOSEK

## o przyznanie dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży

....., dn. ....200.....r.  
 (imię i nazwisko) (miejsowość)

.....  
 (adres zamieszkania)

.....  
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*kolonia ..... dniowa\*/ obóz ..... – dniowy\*/ „zielona szkoła”\*/, inne (wymienić)\*.....*  
 dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 200..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**: .....

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

#### Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano\* dofinansowanie w kwocie .....zł  
 (słownie zł: .....) )

.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O ZAPOMOGE  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko

.....

2. Nazwa placówki

.....

3. Stanowisko pracy

.....

4. Osoby będące na utrzymaniu pracownika:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi

5. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe średnio miesięcznie za..... wyniosły .....zł brutto co w przeliczeniu stanowi .....zł na jedną osobę

6. Uzasadnienie podania:

.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość, dnia)

.....  
(podpis pracownika)

7. Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano<sup>\*)</sup> jednorazową zapomogę w kwocie ..... zł  
(słownie zł .....).

.....  
(data, podpis i pieczęć pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

....., dn. ....200.....r.  
 (imię i nazwisko) (miejscowość)

.....  
 (adres zamieszkania)

.....  
 (charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1) .....
- .....
- 2) .....
- .....
- 3) .....
- .....

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

### Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę losową w kwocie .....zł  
 (słownie zł: .....) )

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

....., dn. ....200.....r.  
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy albo zakupu domu lub mieszkania\*/, zamiany domu lub mieszkania\*/, wniesienia kaucji mieszkaniowej\*/, remontu lub modernizacji domu albo mieszkania\**.

Informuję, że uzyskałem(am) zgodę na poręczenie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Charakter uprawnienia	Uwagi

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 200..... roku *nie zaszły istotne zmiany\*/, zaszły następujące zmiany\**: .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* pożyczkę w kwocie .....zł (słownie zł:  
.....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarni współodpowiedzialni, na pokrycie pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń z tytułu niezdolności do pracy.

1.....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii..... nr.....wydany przez .....  
....., dn. ....200.....r.

.....  
(podpis poręczyciela)

1.....zam. w .....  
(imię i nazwisko poręczyciela) (adres zamieszkania)

dow. os. serii..... nr.....wydany przez .....  
....., dn. ....200.....r.

.....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisy pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis dyrektora jednostki)