

**II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego  
w Swarzędzu**

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH**

**W II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza  
Staniewskiego w Swarzędzu**

**MAJ 2022 r.**

**Zmiana nazwy placówki nastąpiła 01 września 2023r.**

## § 1

### Podstawa prawna

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43, poz.349)
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”), które stanowi podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku.
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych ( Dz.U. z 2019r.poz. 263)
5. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz 176 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 2009 r. , Nr 43, poz. 349)
7. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 161 poz. 1106, z późniejszymi zmianami).
8. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( zwane RODO Dz.Urz.UE.L.-z 2016 r. Nr.119 s.1)

## § 2

### Uprawnieni

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusz Staniewskiego w Swarzędzu i ich rodziny – współmałżonek oraz dzieci
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i dla poratowania zdrowia, poza osobami przebywającymi na urloпах bezpłatnych
3. Emeryci i renciści- byli pracownicy II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusz Staniewskiego w Swarzędzu, osoby, których stosunek pracy ustał w w/w placówce w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego. W przypadku dzieci w stosunku do których orzeczono niepełnosprawność – bez względu na wiek.

## § 3

### Przeznaczenie funduszu

Środki funduszu dzielimy na:

1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli określonych w art. 53,ust.1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 191 z późn. z m.)
2. **„Ulgowe”** – uzyskanie tego świadczenia wymaga złożenia oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy do dnia 15 maja każdego roku ( zgodnie z pitami złożonymi w kwietniu br.)

Świadczenia „ulgowе”, to :

\* dofinansowanie do wypoczynku letniego pracowników ( i członków rodzin) zatrudnionych na czas określony lub nieokreślony.

\* pomocy finansowej z okazji świąt

**3. „Pozostałe”** – przyznawane na równych zasadach wszystkim uprawnionym bez oświadczeń o dochodach.

Świadczenia „pozostałe” to:

\* Pomocy finansowej - zapomogi:

socjalne- uzależnione od sytuacji materialnej

losowe – uzależnione od zdarzenia losowego

\* Działalności kulturalno-oświatowej w postaci : imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych, itp. oraz organizacji spotkań integracyjno-rekreacyjnych.

## § 4

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń „ulgowych” oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
2. „Pozostałe” świadczenia mają charakter uznaniowy i udzielane są na pisemny wniosek osób uprawnionych,
3. Wnioski składane są:
  - z tytułu określonego w § 3 punkt .3 – przez cały rok w sekretariacie szkoły, nie później jednak niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia będącego powodem wystąpienia o zapomogę.  
W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo zażądać podania informacji o poniesionych kosztach, określeniu wysokości straty, okazaniu rachunków potwierdzających zakup lub zaświadczenie lekarskie
  - z tytułu określonego w § 3 punkt 2 – w terminie nie wcześniej niż na miesiąc przed rozpoczęciem zaplanowanego i zatwierdzonego w planie urlopów, co najmniej 14 dniowego urlopu wypoczynkowego.

- w celu otrzymania świadczeń z tytułu określonych w § 3 punkt 2 należy złożyć do sekretarza szkoły oświadczenie o wysokości średniego dochodu (raz na rok), zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
- emeryci i renciści oprócz oświadczenia o wysokości dochodów za rok poprzedni składają również oświadczenie o wysokości emerytury brutto ( załącznik nr 3)

**Prawo do korzystania z każdego świadczenia socjalnego wymienionego w §3, punkt 2,3, niniejszego regulaminu przysługuje pracownikowi jeden raz w roku kalendarzowym.**

4. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ulgowych, finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie **do 15 maja każdego roku**, złożyć w sekretariacie szkoły informację-wniosek o dochodach (na podstawie PIT-u za rok poprzedni) stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

**W przypadku wystąpienia po 15 maja zasadniczej zmiany w dochodach , osoba uprawniona do świadczeń musi powiadomić o tym fakcie komisję.**

5. Osoba, która nie złożyła informacji-wniosku wymienionego w punkcie 4 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń ulgowych finansowych z Funduszu – nie złożenie informacji-wniosku w wyznaczonym terminie jednoznaczne jest z **rezygnacją** ze świadczeń ulgowych z ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
6. Uzaniowy charakter świadczenia oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niższej od wysokości maksymalnych określonych w tabelach, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, a odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w wysokości niższej, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego uzasadnienia. Pomoc socjalna finansowana z ZFŚS nie ma charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas gdy się o nie ubiegały lub nie otrzymały świadczenia z powodu nie złożenia wymaganego wniosku lub oświadczenia o dochodach, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
7. Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i dla poratowania zdrowia, chcące skorzystać ze świadczeń ZFŚS, muszą również w terminie do 15 maja złożyć wniosek ( oraz oświadczenie) o osiągniętych dochodach za rok poprzedni.

Dyrektor oraz Komisja nie będą o tym informować !!!!!

Wszystkie dokumenty są do pobrania na stronie szkoły w zakładce ZFŚS lub osobiście w sekretariacie szkoły oraz mogą być wysłane na pisemną prośbę zainteresowanego.

8. Dyrektor rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia „ulgowego” finansowego ze środków Funduszu , w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku ( załącznik nr 1), może zażądać od składającego taki wniosek , potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania podatkowego (np. PIT-37, PIT-36) za rok poprzedni.
9. Wniosek podlega analizie i zaopiniowaniu przez Dyrektora.
10. Dyrektor może powołać Komisję ds. świadczeń socjalnych, która pełni funkcję pomocniczą i doradczą.

W skład Komisji mogą wchodzić:

- 1) przedstawiciel związku zawodowego funkcjonującego na terenie szkoły, wskazany przez dyrektora
  - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybrany przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) przedstawiciel administracji i obsługi wybrany przez pracowników administracji i obsługi.
11. Komisja ustala swój regulamin obrad i zasad głosowania.
  12. Komisja sporządza protokół z posiedzenia zawierający propozycje przyznania środków.
  13. Decyzje dotyczące przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły.
  14. Podstawą ustalenia przeciętnego dochodu, o którym mowa w punkt 3 ust. 3, są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych pracujących ujętych we wniosku członków rodziny jeśli wspólnie zamieszkują, podzielonych przez ilość członków w rodzinie.
  15. Dyrektor na podstawie odpisu na ZFŚS na dany rok budżetowy określa wysokość dofinansowania w tabeli ( załącznik nr 2), dla każdego z typów dofinansowania.

Przyznana kwota dofinansowania obejmuje rodzinne gospodarstwo, pomoc finansową przyznaje się na podstawie tabeli określającej kwoty dofinansowania w zależności od dochodu na osobę w rodzinie, za wyjątkiem podziału środków na świadczenia określone w § 3 ust. 4, w których to przypadkach Dyrektor bierze pod uwagę okoliczności zdarzenia i samodzielnie ocenia zasadność i wysokość wsparcia. Zapomogi mogą być udzielane również w przypadku długotrwałej choroby

Maksymalna kwota dofinansowania z tytułu określonego w § 3 punkt 3 może wynosić do 1500 zł.

16. Środki ZFŚS w planie finansowym Szkoły w danym roku budżetowym, **po umniejszeniu** o planowaną kwotę na świadczenia urlopowe określone w art. 53 ust.1 ustawy z dnia 26

stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016r., poz. 191, z późniejszymi zmianami),  
dzielone są następująco :

- a. dofinansowanie do wypoczynku letniego do 50 % planowanych środków
- b. pomocy finansowej z okazji świąt do 38 % planowanych środków
- c. pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej lub zdrowotnej do 7 % planowanych środków
- d. działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe oraz organizacja spotkań integracyjno-rekreacyjnych do 5 % planowanych środków

17. W sytuacji, gdy środki finansowe, o których mowa w punkcie 16 nie zostaną wykorzystane w sposób tam zaplanowany, Dyrektor szkoły na wniosek Komisji Socjalnej może zdecydować o ich przesunięciu z paragrafu, w którym nie będą wykorzystane, do innego, w którym występują dodatkowe potrzeby.

## **§ 5**

### **Administrowanie funduszem**

1. Funduszem administruje i dysponuje Dyrektor szkoły.
2. Obsługą finansową ZFŚS zapewnia księgowość II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusz Staniewskiego w Swarzędzu Decyzje w sprawie przyznawania lub odmowy przyznania świadczenia moją postać pisemną.
3. Fundusz gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym, nie wykorzystany w danym roku przechodzi na rok następny.
4. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników szkoły w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor przedstawia sposób wykorzystania środków na koniec każdego roku budżetowego pisemną informację w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 maja 2022r.
7. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01 kwietnia 2020 r.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Wniosek o pomoc finansową.

Załącznik nr 2 - Tabela określająca kwoty dofinansowania

Załącznik nr 3 – Oświadczenie emeryta lub rencisty o wysokości emerytury brutto za poprzedni rok

Swarzędz, dnia 01 maja 2022

Zmiana nazwy placówki nastąpiła 01.09.2023

