

REGULAMIN
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla emerytów
i rencistów będących byłymi pracownikami szkół i placówek
oświatowych, położonych na terenie Dzielnicy Wawer
m.st. Warszawy

Rozdział I Podstawa prawna

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów, zwany dalej Regulaminem, opracowano na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), zwany dalej ZFŚS,
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.).

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin ustala szczegółowe zasady przeznaczania środków finansowych funduszu świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów byłych pracowników szkół i placówek, położonych na terenie Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy na określone rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania ze świadczeń socjalnych przez osoby uprawnione, zwanego dalej Funduszem.
2. Na środki Funduszu składają się:
 - 1) coroczny odpis w wysokości 5 % pobieranych emerytur i rent – zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela,
 - 2) coroczny odpis w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugim półroczu poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta lub rencistę, uprawnionego do korzystania z Funduszu – art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki finansowe zgromadzone w Funduszu będą zabezpieczone w planie finansowym Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Wawer m.st. Warszawy (DBFO).
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Wawer m.st. Warszawy (DBFO).
5. Obsługę finansową funduszu prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wawer m.st. Warszawy (DBFO).

§ 3

1. Sprawy związane z planowaniem, otrzymaniem świadczeń i wykorzystaniem środków Funduszu prowadzić będzie komisja socjalna w składzie:
 - 1) dwóch przedstawicieli NSZZ „Solidarność”, posiadający pisemne pełnomocnictwa Komisji Międzyzakładowej nr 387,

- 2) dwóch przedstawicieli Związku Nauczycielstwa Polskiego, posiadający pisemne pełnomocnictwo Zarządu Oddziału Warszawa Praga Południe, Wawer, Wesoła,
 - 3) Dyrektor administrujący – wyznaczony w drodze porozumienia, lub osoba przez niego wskazana, której zostało udzielone pełnomocnictwo.
2. Członkowie Komisji swoje czynności wykonują nieodpłatnie.
 3. Ze swojego grona członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu wybiorą Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.
 4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji,
 - 2) opracowanie tabeli wysokości świadczeń z Funduszu,
 - 3) sporządzanie corocznego planu wykorzystania środków Funduszu,
 - 4) przygotowanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie,
 5. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
 6. Komisja podejmuje decyzje jednogłośnie. Decyzje Komisji są ostateczne.
 7. Komisja rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się nie rzadziej, niż raz na kwartał. W wyjątkowych sytuacjach, Komisja może być zwołana w każdym czasie na wniosek członka Komisji, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.
 8. Posiedzenia Komisji obsługiwane będą przez Administratora w jego siedzibie.
 9. Administratorem ZFŚS jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 404 w Warszawie na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

Rozdział III Przeznaczenie środków Funduszu

§ 4

1. Środki z Funduszu przeznacza się na:
 - 1) zapomogi na cele: zdrowotne, losowe, socjalne,
 - 2) dofinansowanie do różnych form wypoczynku,
 - 3) pomoc na cele mieszkaniowe w postaci zwrotnych pożyczek,
 - 4) dofinansowanie na cele kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne, w tym organizowane przez związki zawodowe z okazji Dnia Edukacji Narodowej, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy. Środki finansowe będą przekazywane na konto bankowe związków na podstawie imiennych list emerytów i rencistów, a dla księgowości rozliczeniem będzie pisemne oświadczenie związku o ich wykorzystaniu.

Rozdział IV Osoby uprawnione

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy ze szkołą lub placówką oświatową (także z placówkami zlikwidowanymi, położonymi na terenie Dzielnicy Wawer).
 - 2) członkowie rodzin emeryta lub rencisty, o którym mowa w pkt 1).
 - 3) inne osoby, którym Komisja przyznała prawo do korzystania z Funduszu.Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonków, nie posiadających własnych dochodów i pozostających na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1 pkt 1),
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się – do ukończenia

- nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia, pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej.
2. Świadczenia będą przyznawane w pierwszej kolejności osobom objętym szczególnymi preferencjami, za które uważa się:
 - 1) osoby, których średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza $\frac{1}{2}$ minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) osoby samotne, których dochód nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,
 - 3) osoby wychowujące dziecko specjalnej troski,
 - 4) osoby samotnie wychowujące dzieci.
 3. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Rozdział V Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i udzielane są na wniosek uprawnionego.
2. O przyznanie świadczenia dla uprawnionego może również wystąpić organizacja związkowa.
3. W roku kalendarzowym uprawniony może tylko raz skorzystać z poszczególnych świadczeń określonych w Rozdziale III, punkt 2).
4. Wysokość przyznanych świadczeń indywidualnych uzależniona jest od:
 - 1) wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny,
 - 2) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 3) podziału środków na poszczególne cele określone w planie.

§ 7

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenie z Funduszu winny złożyć:
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia,
 - 2) dokumenty stwierdzające wysokość dochodu na członka rodziny (odcinki emerytur i rent lub zaświadczenie z ZUS, kserokopię aktualnej decyzji ZUS, zaświadczenia o dochodach członków rodzin itp.),
 - 3) zaświadczenie od lekarza stwierdzającego stan zdrowia oraz faktury potwierdzające poniesione koszty leczenia (zapomoga zdrowotna),
 - 4) kserokopię aktu zgonu członka rodziny lub inny dokument stwierdzający fakt zaistnienia zdarzenia losowego (zapomoga losowa),
 - 5) dowód wpłaty za wypoczynek zorganizowany, sanatorium (faktura),
 - 6) zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, że dziecko uczy się.
2. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi Załącznik nr 1a wraz z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z wnioskowaniem o świadczenie z funduszu socjalnego (Załącznik nr 1b).
3. Wnioski o przyznanie świadczenia zainteresowani mogą składać w Szkole Podstawowej nr 404, ul. Cyklamenów 28, 04-798 Warszawa.

Rozdział VI Zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

§ 8

Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych,
 - 2) wykup lokalu mieszkalnego,
 - 3) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - 4) pokrycie kosztów w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 5) przystosowanie lokalu dla osób niepełnosprawnych,
 - 6) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu lub zamianie lokalu mieszkalnego.
2. Wysokość pożyczki, na cele mieszkaniowe oraz wymagane dokumenty określa tabela stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont lub modernizację lokalu jest posiadanie prawa do lokalu lub domu.
 4. Okres spłaty pożyczki ustala się na:
 - 1) do 3 lat (36 miesięcy) przy kwocie do 4 000 zł,
 - 2) do 4 lat (48 miesięcy) przy kwocie ponad 4 000 zł.
 5. Oprocentowanie udzielonej pożyczki ustala się w wysokości od 1% do 3% w stosunku rocznym, niezależnie od czasu spłaty, rodzaju i wysokości przyznanej pożyczki.
 6. Miesięczna rata spłaty pożyczki (bez oprocentowania) nie może przekroczyć 50 % miesięcznego dochodu, chyba że pożyczkobiorca zadeklaruje wolę spłat w wyższych ratach.
 7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy Komisja może podjąć decyzję o zmianie warunków spłaty pożyczki lub jej czasowego zawieszenia.
 8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, spadkobiercy są zobowiązani do spłaty pozostałych rat, na warunkach określonych w umowie pożyczki.
 9. Do wniosku o przyznanie pożyczki, stanowiącego Załącznik nr 1a i Załącznik nr 1b należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający prawo do lokalu,
 - 2) oświadczenie o dochodach poręczycieli,
 - 3) dokumenty stwierdzające wysokość dochodu na członka rodziny (odcinki emerytur i rent lub zaświadczenie z ZUS, kserokopię aktualnej decyzji ZUS, zaświadczenia o dochodach członków rodziny itp.) oraz kserokopię dokumentu o wysokości wkładu mieszkaniowego, jeśli jest wymagane.
 10. Przy uzyskaniu pożyczki na cele mieszkaniowe niezbędne jest poręczenie 2 osób, w tym jednego członka najbliższej rodziny zatrudnionej na czas nieokreślony, drugą osobą może być emeryt lub rencista.
 11. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą, a Administratorem (wzór umowy stanowi Załącznik nr 3).

§ 9

W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń lub przedłożyła sfałszowany dokument, zostaje pozbawiona świadczenia oraz zobowiązana jest do jego zwrotu.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 10

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Załącznikami do Regulaminu, stanowiącymi jego integralną część jest:
 - 1) wzór wniosku – Załącznik nr 1a wraz z Załącznikiem nr 1b.
 - 2) zasady udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe – tabela – Załącznik nr 2.
 - 3) wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z oświadczeniami poręczycieli – Załącznik nr 3

- 02
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone pisemnie w formie aneksu, pod rygorem nieważności, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
 4. W sprawach nie ujętych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
 5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1. X 2021r.

Potwierdzenie uzgodnienia:

1. NSZZ „Solidarność”

PRZEWODNICZĄCY
KM 387 NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
REGION MAZOWSZE

Jerzy Smoliński

RELACJA DOWODZĄCY W 1987 R.
"SOLIDARNOŚĆ" REGION MAZ
Komisja Młodzieżowa
Pracowników Oświaty i Wych.
Al. Stawów Jednoczonych 21, 03-964 Wa
Fax: 22 571 73 35

2. Związek Nauczycielstwa Polskiego

Prezes Oddziału ZNP
Warszawa Praga-Południe
Wawia Wesoła

Skolimowski

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ul. Krak. Warszawa Praga-Południe
Warszawa 03
03-964 Warszawa Al. Stawów Jednoczonych 21
telex 22 571 73 35

3. Administrator

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 404
w Warszawie

mgr Monika Prochot

Szkoła Podstawowa nr 404

ul. Cyklamenów 28

04-798 Warszawa

NIP. 9522218553, Regon 389020596

