

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45 W KATOWICACH

PODSTAWA PRAWNA WYDANIA REGULAMINU:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o **zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (tj.: Dz.U. 2018 poz. 1316),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o **związkach zawodowych** (Dz.U. 2019 poz. 263),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w **sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych** w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz, U. NR 43, POZ 349),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – **Karta Nauczyciela** (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19),
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998r. w **sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych** na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. nr 134, poz.876),
6. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w **sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego** w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego przyznawania świadczeń z ZFŚS , ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym „ Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Szkole Podstawowej nr 45 im. Kornela Makuszyńskiego w Katowicach Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej regulaminem.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W Szkole Podstawowej nr 45 tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej funduszem, którego źródłem są:

1. Odpis podstawowy w wysokości:

- a/ Ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
- b/ dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- c/ dla pozostałych pracowników z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

d/ dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Zwiększenia, których źródłami są:

- a/ darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- b/ odsetki od środków funduszu,
- c/ wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- d/ ewentualne inne środki określone w przepisach.

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy regulamin.

2. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

2. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób uzyskuje pisemne zezwolenie Dyrektora Szkoły na dostęp do danych osobowych i zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

II. Przeznaczenie funduszu

§ 4

Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenie urlopowe dla nauczycieli proporcjonalne do przepracowanego w ciągu roku okresu pracy i części etatu.

Świadczenie może być wypłacone przed urlopem albo po jego zakończeniu, nie później jednak niż do 31 sierpnia każdego roku. (reguluje art. 53 ust.53 KN).

Pozostałą część środków funduszu przeznacza się na:

1. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku pracowników, dzieci pracowników (do ukończenia 18 roku życia) w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół, wycieczek, obozów, kolonii zdrowotnych zorganizowanych indywidualnie przez osoby zatrudnione;
2. dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje jeden raz w roku zgodnie z wpisem wnioskodawcy na wniosku;
3. dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych, zakupionych przez osoby uprawnione oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
4. bezzwrotne zapomogi pieniężne oraz pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
5. bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych, spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą;
6. dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej;
7. wypłata świadczenia świątecznego związanego ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym na podstawie wniosków pracowników/emerytów:
 - rozpatrywane pod koniec roku finansowego,
 - zależne od posiadanych środków finansowych,
 - przyznawane w zróżnicowanej wysokości według kryterium dochodu przypadającego na osobę w rodzinie,
8. paczki świąteczne dla dzieci pracowników od 1 – 13 roku życia,
9. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

UWAGA: Decydując się na wybór formy pomocy udzielonej pracownikowi pracodawca kieruje się wnioskami wynikającymi z przeprowadzonego przez pracodawcę rozeznania sytuacji socjalnej pracownika. To pracodawca decyduje o celowości wsparcia pracownika pomocą rzeczową lub finansową w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5

Do korzystania z funduszu **uprawnieni** są:

1. pracownicy Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
3. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę ze Szkołą Podstawową nr 45 w Katowicach w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2 na wniosek pracownika.

Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust 1. pkt 4 zalicza się:

1. pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do ukończenia 18 lat,
2. ze świadczeń z zakresu pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w §5, pkt. 1,2,3, **z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na czas określony.**

IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu sporządzanym do 30 marca danego roku.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o wysokości średniego przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie udokumentowane dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Dyrektor rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu przedstawienia dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o przychodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, itp.). Pracownikowi przysługuje prawo do przedstawienia do wglądu również PIT-11 za ub. rok kalendarzowy.

4. **Przychód brutto na osobę** w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nie opodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenie. Za przychód uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków ubezpieczenia społecznego (chorobowego, rehabilitacyjnego), innych świadczeń rodzinnych oraz dochodów z gospodarstwa rolnego).

5. **Wysokość świadczenia** przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu **uzależnia się od** sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od przychodu brutto na osobę w rodzinie.

6. **Świadczenie socjalne w pierwszej kolejności przysługują** osobom uprawnionym:
- a/ o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - b/ samotnym,
 - c/ samotnie wychowującym dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - d/ rodzinom wielodzietnym (powyżej 3 dzieci) i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - e/ mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,
 - f/ niepełnosprawnym,
7. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła **oświadczenie niezgodne z prawdą**, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego.
8. Wypłaty świadczeń dokonuje się w terminie do dwóch miesięcy od daty pozytywnego zakwalifikowania wniosku przez dyrektora szkoły przelewem na rachunek bankowy osoby uprawnionej lub do odebrania w kasie ZOJO.
9. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach lub elektronicznie.
10. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Szkoły Podstawowej Nr 45 w Katowicach, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.

V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 7

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione w § 5.
2. **Warunki dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników Szkoły Podstawowej:**
- a/ złożenie wniosku oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek dziecka.
 - b/ refundacja dotyczy **dzieci od 1-go do ukończonego 18 roku życia** (uczących się w przedszkolach, szkołach dziennych, po udokumentowaniu),
 - c/ do wniosku o refundację należy dołączyć kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie potwierdzające naukę w szkole dziennej,
 - d/ rachunek potwierdzający pobyt dziecka powinien być oryginałem wystawionym przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,
 - e/ paczki świąteczne dla dzieci do 13 roku życia,
 - f/ podstawą przyznania kwoty refundacji jest przychód brutto przypadający na członka rodziny, zgodnie z tabelą wysokości dopłat do różnych form wypoczynku.

3. Warunki dofinansowania wypoczynku pracowników:

- a/ pracownik/emeryt/rencista może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jeden raz w roku,
- b/ pracownik przebywający na urlopie bezpłatnym nie może ubiegać się o refundację wypoczynku, (art.2 pkt 5 ustawy o ZFŚS),
- c/ wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od przychodu brutto na osobę w rodzinie,
- d/ ubiegając się o refundację należy wypełnić wniosek i złożyć go w sekretariacie szkoły lub elektronicznie.

VI. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§ 8

Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

1. dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe, istotne obniżenie poziomu ich życia,
2. znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

Zapomogi mogą być przyznawane:

1. osobom uprawnionym, w tym dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą.
2. pracownikom, emerytom i rencistom Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:
 - a/ inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich,
 - b/ osobom samotnie wychowującym dzieci,
 - c/ osobom utrzymującym rodziny wielodzietne (powyżej trojga dzieci).
 - d/ osobom samotnym.

§ 10

1. z wnioskiem o zapomogę mogą wystąpić:
 - a/ osoba uprawniona,
 - b/ dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach,
 - c/ członek władz związków zawodowych działających w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach,
2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:
 - a/ stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,

b/ szczegółowe uzasadnienie.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w szczególnie trudnej sytuacji przyznać zapomogę w większej wysokości.

§ 11

1. W miarę posiadanych przez fundusz środków finansowych, pracownicy, emeryci i renciści Szkoły Podstawowej, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej mogą ubiegać się o **świadczenie w postaci jednorazowej wypłaty finansowej**.

2. Zasady i terminy przyznawania pomocy finansowej ustalane będą każdorazowo przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej Nr 45 w Katowicach.

3. Udzielanie zapomóg finansowych:

a/ z tytułu zdarzenia losowego:

- od 100 zł do 2000 zł (np. zalanie mieszkania),
- zapomogi z tego tytułu nie są opodatkowane,

b/ z tytułu trudnej sytuacji materialnej:

- od 100 zł do 1.000 zł
- zapomogi z tego tytułu są opodatkowane,

c/ z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia:

- od 100 zł do 1.000 zł
- wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych dokumentów potwierdzających koszty leczenia, sytuację materialną, rodzinną,
- emerytowi lub renciście Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach przewlekłe choremu, którego stan zdrowia wymaga pomocy osób trzecich, zapomoga może być przyznana 2- krotnie w danym roku, w kwocie nie wyższej niż 500 zł jednorazowo,
- zapomogi z tego tytułu nie są opodatkowane.

VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

§ 12

1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno – oświatowa, turystyczna i sportowo – rekreacyjna dla wszystkich uprawnionych,

2. zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora na podstawie preliminarza kosztów w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Pożyczki z funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przyznawane wszystkim uprawnionym pracownikom szkoły oraz rencistom i emerytom.

2. Wypadek losowy pracownika lub emeryta powoduje przesunięcie w kolejce i udzielenie w pierwszej kolejności pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 14

1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych tj. na:

- a/ remont mieszkania,
- b/ remont domu,
- c/ budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym,
- d/ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- e/ adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,

2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 3.000 zł,

3. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej, jednak nie częściej niż raz na trzy lata.

4. Warunki przyznania:

- a/ złożenie wniosku na druku obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach,
- b/ poręczenie wniosku przez dwie osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach na czas nieokreślony i mające nie więcej niż dwa zobowiązania pieniężne,
- c/ spłatę pożyczki określa umowa, w której pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy,
- d/ na wniosek pożyczkobiorcy, decyzją Dyrektora po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, spłata pożyczki może być zawieszona na czas określony,
- e/ pożyczka przeznaczona na pomoc mieszkaniową oprocentowana jest w wysokości **3%** w skali roku,
- f/ na uzasadniony wniosek Dyrektor, w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w Szkole Podstawowej, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki w kwocie wyższej niż to wynika z rocznego planu podziału funduszu.

§ 15

1. Kwota z tytułu oprocentowania zwiększa środki funduszu.

2. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi.

§ 16

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od jej udzielenia.

2. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika, potrąca się pozostałą część z wynagrodzeń poręczycieli.

§ 17

1. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczyciela Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.

2. Dyrektor na wniosek poręczycieli może wyrazić zgodę na umorzenie pożyczki, o ile pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki.

3. W wyjątkowych sytuacjach udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli Dyrektor może umorzyć pożyczkę w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 18

1. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się na odpowiednim wniosku w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach. Sekretarz szkoły w obecności pracownika potwierdza na piśmie przyjęcie wniosku oraz wpisuje do rejestru wniosków.

2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.

3. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy Dyrektor może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o przychodach, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.

3. Wnioski osób, które nie złożyły oświadczenia o dochodach, nie będą rozpatrywane.

4. Regulamin Funduszu oraz jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach, po uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej związkami zawodowymi.

5. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 45 w Katowicach i w sekretariacie szkoły.

6. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z funduszu.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

8. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu.

Zatwierdzam:

Przedstawiciele Związków Zawodowych:

Katowice, dn.2019r.