

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 16
W KATOWICACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 984),
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 998, z późn. zm.)
 - Rozporządzenie 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 2009r. Nr 43, poz. 349.)
 - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 1570, z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.361, z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 10 maja 2013 r. o zmianie ww. ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2013 poz.747)
 - Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 Nr 79, poz.854 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r Nr 21, poz. 1465 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

§ 2.

1. Regulamin określa:
 - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - 2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) wpływy z funduszu opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,

- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki niewykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny.

§ 5.

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 6.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez Dyrektora Zespołu lub przez osobę upoważnioną w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
4. Wnioski na dofinansowanie do wczasów krajowych i zagranicznych dla osób uprawnionych oraz wnioski do zwiększonych wydatków w okresie zimowym wnioskodawcy składają do końca roku kalendarzowego.
Wnioski składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

ZASADY POWOŁYWANIA I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 7.

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:
 - a) przedstawiciela pracodawcy,
 - b) przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych działających w placówce,
2. Komisja wyłania ze swego składu przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
3. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sporządzanie planów wykorzystania środków funduszu,
 - 2) opracowywanie corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
 - 3) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej,
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 5) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
5. Za podawanie nieprawdziwych informacji, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłaty z funduszu Dyrektor Zespołu może zgłosić ten fakt na policji (zgodnie z art. 247k.k) w celu ustalenia prawdziwości oświadczenia.

6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
7. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z funduszu winni złożyć pisemne wnioski przewodniczącemu Komisji lub w sekretariacie szkoły według przyjętego wzoru.
8. Komisja Socjalna zbiera się według potrzeb.
9. Komisja może opiniować decyzje w składzie, co najmniej trzech członków.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8.

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) zatrudnieni pracownicy, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
 - 3) dzieci po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, do czasu uzyskania przez nich pełnoletności.
 - 4) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do lat 18 (liczy się dzień urodzin, a nie rok urodzenia), a jeżeli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia,
 - 5) emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły.
2. Uwagi dodatkowe:
 - 1) Emeryt lub rencista zatrudniony na umowie o pracę pobiera świadczenia z ZFŚS tylko z tytułu pracownika, a nie emeryta lub rencisty.
 - 2) Przy dzieciach niepełnosprawnych można nie uwzględniać górnej granicy wieku.
 - 3) W okresie urlopu bezpłatnego pracownik nie pobiera świadczeń z ZFŚS

III. ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 9.

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 2) wypoczynku dla pracowników, dzieci i młodzieży pracowników, emerytów i rencistów, wczasów pracowniczych zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, wczasów organizowanych we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, jedna forma świadczenia w ciągu roku,
- 3) dofinansowanie do zakupu paczek dla osób uprawnionych do ukończenia 14 roku życia,
- 4) zwiększone wydatki w okresie zimowym,
- 5) wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez zakład pracy w dni wolne od pracy dla pracowników,
 1. Gdy koszt osobodnia wynosi maksymalnie 120,00 zł, dofinansowanie wynosi:
 - do 80 % ceny przy dochodzie nie przekraczającym 4000,00 zł na osobę
 - do 60% ceny przy dochodzie przekraczającym 4000,00 zł na osobę

2. Gdy koszt osobodnia przekracza kwotę 120,00 zł, dofinansowanie wynosi:
- do 50 % ceny przy dochodzie nie przekraczającym 4000,00 zł na osobę
 - do 40% ceny przy dochodzie przekraczającym 4000,00 zł na osobę

Bez względu na czas trwania wycieczki dofinansowanie przysługuje maksymalnie do 3 osobodni.

6) biletów wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne, dla pracowników oraz dzieci na podstawie faktury:

1. Przy dochodzie nie przekraczającym 4000,00 zł na osobę:
 - dofinansowanie w wysokości do 80 %, gdy cena biletu wynosi do 80,00 zł
 - dofinansowanie w wysokości do 70 %, gdy cena biletu wynosi do 140,00 zł
2. Przy dochodzie przekraczającym 4000 zł na osobę:
 - dofinansowanie w wysokości do 60 %, gdy cena biletu wynosi do 80,00 zł
 - dofinansowanie w wysokości do 50 %, gdy cena biletu wynosi 140,00 zł

Kwota dofinansowania z funduszu nie może przekroczyć kwoty 150 zł na osobę w ciągu roku.

7) pomocy rzeczowej i finansowej,

8) organizacja imprez kulturalno – oświatowych o charakterze otwartym:

1. Przy dochodzie nie przekraczającym 4000zł na osobę dofinansowanie w wysokości do 90%
2. Przy dochodzie przekraczającym 4000zł na osobę dofinansowanie w wysokości do 80%

§ 10.

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Przez **dochód** rozumie się wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest złożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie z okresu trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku (Załącznik nr 1).

Dyrektor ma prawo w sytuacjach wątpliwych żądać od pracownika wnioskującego o świadczenie ZFŚS udokumentowania prawdziwych danych. W przypadku ustalenia nieprawdy w składanym przez osobę uprawnioną oświadczeniu Dyrektor Zespołu ma prawo zgłosić ten fakt na policji (zgodnie z art. 247 k.k) w celu ustalenia prawdziwości oświadczenia.

3. Przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
4. Do rodziny, przy ustalaniu dochodu na osobę, nie wlicza się osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.

§ 11.

1. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych przyznawane jest na podstawie kryterium określonego w § 10 ust.1 oraz według tabeli stanowiącej załącznik nr 2.

§ 12.

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży oraz dofinansowanie do zakupu paczek dla dzieci osób uprawnionych przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według kryterium określonego w § 10 ust.1 oraz według tabeli stanowiącej załącznik nr 2.
3. Kwota dofinansowania do zakupu paczek ustala się według kryterium określonego w § 10 ust.1 oraz według tabeli stanowiącej załącznik nr 2.

§ 13.

1. Dofinansowanie do zwiększonych wydatków w okresie zimowym dla osób uprawnionych przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wysokość dopłat do zwiększonych wydatków w okresie zimowym ustala się według kryterium określonego w § 10 ust.1 oraz według tabeli stanowiącej załącznik nr 2.

§ 14.

1. Pomoc materialna oraz rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie (Załącznik nr 3) dołączając zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie z organów administracji państwowych.

§ 15.

Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 14, są w szczególności:

- 1) Przewlekła choroba* osób uprawnionych,
- 2) Wypadki losowe.

*Przez choroby przewlekłe rozumie się zaburzenie o długim okresie trwania, mające charakter nawracający, np. choroby nowotworowe, choroby układu krążenia, cukrzyca, astma, itp

§ 16.

1. Wysokość pomocy, o której mowa w § 13 nie może być wyższa niż 1000 zł.
2. Każdorazowo w prawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu z członkami komisji socjalnej działającej w Zespole Szkolno–Przedszkolnym.

IV. ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

§ 17.

1. Od dnia 01.09.2022 r. w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 16 pożyczki na cele mieszkaniowe określa Regulamin Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.
2. Spłata pożyczek zaciągniętych przed dniem 01.09.2022 r. następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, a zakładem pracy.
3. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 3) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę.
4. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli tylko przez spadkobierców. W wyjątkowo trudnych sytuacjach do uzyskania spłat, pożyczka zostaje umorzona na pisemny wniosek spadkobierców.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie z okresu trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 16.
3. Wnioski, o których mowa w ust.1, które zostały rozpatrzone negatywnie, nie wymagają uzasadnienia pisemnego. Pracownikowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji w ciągu 7 dni od daty powzięcia, a wydana decyzja po odwołaniu staje się ostateczna.

§ 19.

Regulamin ZFŚS jest umieszczony na stronie internetowej szkoły i przedszkola oraz w bibliotece szkolnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 16.

§ 20.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 20.

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 22.

Regulamin wchodzi w życie od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Uzgodniono

.....
/Zakładowe organizacje związkowe/

.....
/Pracodawca/