**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWAWEJ W RADZIŁOWIE**

**Rozdział I.**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2017 poz. 2191)

2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189)

3. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o zawiązkach zawodowych (Dz. U. 2015 poz. 1881)

4. Obwieszczenie GUS o przeciętnym wynagrodzeniu miesięcznym w gospodarce narodowej w roku poprzednim

5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009, Nr 43, poz. 349 ze zm.).

6. Ustawa z 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 poz. 200.)

7. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077)

8. Rozporządzenie ministra finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2010, Nr 38, poz. 207)

9. Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. 2018 poz. 108)

**Rozdział II**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej w Radziłowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**§ 2.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2017 poz. 2191) w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

**§ 3.**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

**Rozdział III**

**Tworzenie funduszu**

###### Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

**§ 4.**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

**Rozdział IV**

**Przeznaczenie funduszu**

**§ 5.**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

1) różnych form wypoczynku,

2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

3) udzielania pomocy finansowej,

4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

 **§ 6.**

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

**§ 7.**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Radziłowie w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

**§ 8.**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

**Rozdział V**

**Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 9.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1) pracownicy Szkoły Podstawowej w Radziłowie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, staż pracy i stanowisko, zwani dalej „pracownikami”,

2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Radziłowie były ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,

3) osoby wskazane przez organ prowadzący szkołę, dla których będzie naliczany odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej lub przekazanej szkoły oraz nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego szkoła była ostatnim miejscem pracy.

4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1,2 i 3

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,

3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

1. Inne osoby uprawnione:

1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa w Radziłowie była ostatnim miejscem zatrudnienia.

2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

**§ 10.**

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
3. w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
4. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
5. w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

**Rozdział 6.**

**Zasady i warunki realizacji poszczególnych świadczeń**

**§ 11.**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia. Oświadczenie należy złożyć do 15 kwietnia każdego roku.

2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

3. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu lub wniosku o którym mowa w ust. 1 i 2, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

4. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

5. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 12.**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
2. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

**§ 13.**

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego (wczasy pod gruszą) ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

**§ 14.**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 pkt 1 i 2, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

**§ 15.**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.

**§ 16.**

Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

**§ 17.**

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo-rekreacyjnych,

**§ 18.**

Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 17, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

**§ 19.**

1. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

**Rozdział VII**

**Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki i warunki umorzenia pożyczek**

**§ 20.**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na budowę, modernizację, remont lub zakup domu lub mieszkania.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Radziłowie, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
4. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 11 miesięcy.
5. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,

2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 5 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
3. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załączniki nr 3 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 21.**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

**§ 22.**

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

**§ 23.**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

**§ 24.**

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim.

Uzgodniono w dniu: …............................................

…………………………………..

  *(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)*

 …………………………………………

*(podpisy przedstawicieli organizacji*

 *związkowych i pieczęć organizacji)*