**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W WOLINIE**

**I. Podstawa prawna**

* Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 1997 Nr 56, poz. 357 z późn. zm.)
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U.Nr, poz.168),
* Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przyjętego wynagrodzenia miesiecznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłaszane w „Monitorze Polskim” przed dniem 20 lutego danego roku.
* Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz.U. Nr 55 poz. 234 i z 1994 r. Nr 43 poz. 163).

**II. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Na działalność socjalną przeznacza się 80% środków ZFŚS a 20% to pomoc na cele mieszkaniowe.
2. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (zał. nr 1)
3. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić tylko w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Za błędne decyzje dotyczące administrowania funduszem odpowiedzialność ponosi pracodawca.
5. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń z ZFŚS podlegają uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, traci prawo do korzystania z funduszu socjalnego.
7. Pracownicy, którzy nie złożą w terminie wniosku o przyznanie świadczenia nie będą brani pod uwagę przy przydzielaniu określonych świadczeń ZFŚS w danym roku.
8. Kwota naliczanego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami (o których mowa w art. 5 ustawy) podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
9. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**III. Tworzenie funduszu**

**§ 2**

1. Dla pracowników administracji i obsługi fundusz tworzy się z rocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, w wysokości na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą zaś dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami i rencistami fundusz ten wynosi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami fundusz tworzy się w wysokości 5% pobieranych przez nich świadczeń emerytalnych czy rentowych.
3. Dla nauczycieli tworzy się w wysokości 110% kwoty bazowej opublikowanej w dzienniku ustaw pomnożonej przez przeciętną liczbę zatrudnionych nauczycieli.
4. Dla ogółu pracowników tworzy się jeden fundusz świadczeń socjalnych.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym koncie.
6. W terminie do 31 marca każdego roku sporządza się wykaz imienny zawierający imię, nazwisko, adres zamieszkania i nr świadczenia emerytalnego lub rentowego oraz jego wysokość służącą jako podstawa do naliczania odpisu.
7. Coroczny odpis podstawowy – odpis na ZFŚS naliczany jest w I kwartale roku kalendarzowego.

**IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

**§ 3**

1. Część funduszu przeznaczoną na zwrotne pożyczki mieszkaniowe tworzy się jako 20% ogólnej kwoty rocznej (regulamin opracowany przez Gminne Biuro Administracyjne Szkół w Wolinie, znajduje się w siedzibie GBAS).

**§ 4**

1. Finansowanie bieżących kosztów działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, w szczególności:
* świadczenie socjalne w formie pieniężnej w postaci dofinansowania zakupów świątecznych – tzw. „bony świąteczne”
* działalność kulturalno-oświatowa;
* pomoc dotkniętym wypadkami losowymi (pożar, ciężka długotrwała choroba, klęski żywiołowe, śmierć, kradzież) lub będącymi w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
* wypoczynek indywidualny,
* wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez zakład pracy.

**V. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

**§ 5**

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
2. emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych
4. dzieci do 18 roku życia po zmarłym pracowniku, jeżeli zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, jeśli były na jego utrzymaniu a jeżeli kształcą się dalej w systemie dziennym i nie posiadają stałych dochodów – do czasu ukończenia 25 roku życia.

**VI. Zasady korzystania z funduszu**

**§ 6**

1. Pomoc z ZFŚS może być przyznana osobom uprawnionym tylko na podstawie

wniosku złożonego przez zainteresowaną osobę.

2.Wniosek powinien zawierać:

* Wskazanie rodzaju świadczenia
* Opis okoliczności będących powodem starania się o przyznanie świadczenia
* Oświadczenie o wysokości dochodu – brutto, oświadczenie to musi zawierać dochody opodatkowane i nieopodatkowane (alimenty, dodatki) uzyskane przez członków rodziny z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku
* średni dochód przypadający na członka rodziny ustala się, biorąc pod uwagę następujące osoby (członków rodziny):

- pracownik,

- mąż, żona,

- dzieci do 18 roku życia a jeżeli kształcą się w systemie dziennym i nie posiadają stałych dochodów – do ukończenia 25 roku życia, dzieci bez względu na wiek mające orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub głębokim

* Wniosek powinien być złożony na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 lub 3 do regulaminu

3. Ustala się terminy składania wniosków:

* do 10 marca
* do 10 czerwca
* do 01 grudnia

W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych trudną sytuacją materialną i rodzinną dopuszcza się składanie wniosków w innych terminach.

4. Ustala się terminy:

* Uzgodnienie pracodawcy z zakładową organizacją związkową w sprawie przyznania świadczeń socjalnych następuje w ciągu 6 dni od terminu zawartego w § 6 pkt 3
* Wypłata świadczenia socjalnego następuje w ciągu 21 dni od terminu zawartego w § 6 pkt 3

5. Konkretne kwoty dopłat do usług wypoczynkowych będą ustalane na podstawie tabeli wysokości dofinansowania, która stanowi zał. Nr 3 do regulaminu.

**§ 7**

1. Dopłaty do różnych form wypoczynku powinny być przyznawane w pierwszej

 kolejności dla:

* osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
* posiadających niskie dochody na jednego członka rodziny,
* samotnie wychowujących dzieci, o niskich dochodach,
* posiadających rodziny wielodzietne,
* posiadających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
* inwalidów.

**VII. Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich

 dofinansowania z funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom

 uprawnionym do korzystania z funduszu.

3. Zakładowym funduszem dysponuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami

 zawodowymi.

4. Świadczenia finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza,

 że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego

 tytułu, od decyzji Dyrektora pracownikowi nie przysługuje prawo do odwołania się

 do Sądu lub organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego

 dla nauczycieli”.

5. W przypadku podania nieprawdziwych danych lub przedstawienia fałszywych

 zaświadczeń o dochodach, pracownik musi zwrócić pobraną z funduszu należność.

 Przez okres 3 lat nie otrzyma żadnej pomocy z ZFŚS.

6. Z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego mogą występować związki

zawodowe.

1. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić tylko w uzgodnieniu z zakładowymi

 organizacjami związkowymi.

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Załączniki:
	1. zał. Nr 1 – plan rzeczowo-finansowy (wzór);
	2. zał. Nr 2 - wzór wniosku o świadczenie socjalne („bony świąteczne”)
	3. zał. Nr 3 – wzór wniosku o świadczenie socjalne (zapomoga)
	4. zał. Nr 4 – kryteria dopłat z funduszu;

Dyrektor jednostki:

.............................................

/podpis i pieczęć imienna/

W uzgodnieniu:

...................................................

/data, podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej/

................................................................

/ data, podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej/

**Aneks z dnia 25.03.2014 r.**

**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Publicznej Szkole Podstawowej w Wolinie**

Wprowadza się następujące zmiany:

dodany został § 4 pkt. 2

Imprezy kulturalno-oświatowe, których koszt nie przekracza 150 zł na osobę w finansowane z funduszu socjalnego w 100%.

Zmianie uległ również załącznik nr 4