REGULAMIN

**gospodarowania środkami**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1

Podstawy prawne regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej - ZFŚS):

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 – t.j. ze zmianami),

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2018.917 – t.j. ze zmianami),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2018.967 – t.j. ze zmianami),

Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2019.263 – t.j. ze zmianami),

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz.U.2009.43.349).

§ 2

Regulamin określa:

1. Zasady tworzenia ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze, zwanego dalej „Funduszem”.
2. Kryteria i sposób przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 3

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. „Szkole Podstawowej nr 2”, „Pracodawcy” lub „Szkole” – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 2 w Zielonej Górze.
2. „Dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze.
3. „Ustawie” bez bliższego określenia – rozumie się przez to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. „Związkach zawodowych” – rozumie się przez to organizacje związkowe działające na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. W Szkole Podstawowej nr 2 tworzy się jeden Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), bez względu na charakter pracy osób uprawnionych lub rodzaj świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.
2. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS:
3. pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 bez względu na charakter zatrudnienia i wymiar czasu pracy, w tym korzystający z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny.
4. emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze i Gimnazjum nr 1 w Zielonej Górze, a także emeryci i renciści z innych szkół przypisani do ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze oraz osoby pobierające świadczenia kompensacyjne.
5. dzieci pracowników pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców, w zakresie organizacji imprez świątecznych – do czasu ukończenia szkoły podstawowej.

III. TWORZENIE I DYSPONOWANIE FUNDUSZEM

§ 5

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:
2. odpisu naliczanego dla poszczególnych grup zawodowych
3. niewykorzystanych środków Funduszu z roku ubiegłego
4. odsetek od środków Funduszu na wyodrębnionym rachunku bankowym
5. innych środków określonych w odrębnych przepisach.
6. Odpis podstawowy na Fundusz wynosi:
7. na każdego pełnozatrudnionego nauczyciela – 110% kwoty bazowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej
8. na nauczycieli emerytów lub rencistów – 5% pobieranych przez nich emerytur i rent
9. na każdego pełnozatrudnionego pracownika administracji i obsługi – 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
10. na każdego emeryta lub rencistę nie będącego nauczycielem - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. c.
11. Ze środków wymienionych w ustępach 1 i 2 tworzy się jeden ZFŚS
12. Za wyjątkiem odpisu na osoby wymienione w ust. 2 pkt. c, do obliczenia wysokości odpisu podstawowego na ZFŚS przyjmuje się przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku, ustalaną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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 końca lutego każdego roku.
2. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi
3. Świadczenie nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są na wniosek uprawnionego. Wnioski składa się u dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjno-finansową funduszu.
5. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
7. Kwoty wynikające z naliczenia funduszu na dany rok kalendarzowy są przekazywane na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września danego roku, przy czym kwotę równą 75% odpisu przekazuje się do 31 maja tegoż roku.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

ZFŚS przeznacza się na następujące cele:

1. Świadczenia urlopowe dla pracowników pedagogicznych, o których mowa w Art. 53, ust. 1a Ustawy – Karta Nauczyciela
2. Pozostałe świadczenia:
3. dofinansowanie wypoczynku urlopowego osób uprawnionych
4. świadczenia socjalne związane z wydatkami ponoszonymi w okresie Świąt Bożego Narodzenia
5. organizację imprez świątecznych dzieciom pracowników, do czasu ukończenia przez nich szkoły podstawowej
6. pomoc finansową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
7. zapomogi losowe
8. finansowanie lub dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych, przy udziale co najmniej 25% pracowników.
9. finansowanie lub dofinansowanie udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę
10. na organizację imprez integracyjnych, w tym związanych z zakończeniem lub rozpoczęciem roku szkolnego
11. pożyczki na cele mieszkaniowe.

8

Zasady przyznawania świadczeń.

1. Przyznanie dofinansowania z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Podstawę dofinansowania stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika (załącznik nr 1) oraz sytuacja rodzinna i życiowa.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków (osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) za rok kalendarzowy poprzedzający wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego. Za członka rodziny uważa się także uczące się dzieci, do lat 25, będące na wyłącznym utrzymaniu rodziców.
4. Oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny należy składać w sekretariacie szkoły, w wyznaczonym terminie.
5. Osoby, których dochód na jednego członka rodziny uległ obniżeniu mają prawo do złożenia nowego oświadczenia o dochodach, obejmującego okres ostatnich trzech miesięcy.
6. Wysokość świadczeń jest zróżnicowana wg grup dochodowych i przychodu brutto na osobę:

a. dla świadczeń, o których mowa w § 7, ust. 2, pkt a – b:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa** | **Przychód brutto na osobę** |
| I | do 2.000 zł |
| II | 2001 – 2500 zł |
| III | 2501 – 3000 zł |
| IV | 3001 – 4000 zł |
| V | 4001 – 6000 zł |
| VI | powyżej 6000 zł |

b. dla świadczeń, o których mowa w § 7, ust. 2, pkt c

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa** | **Przychód brutto na osobę** |
| I | do 3000 zł |
| II | powyżej 3000 zł |

§ 9

1. Pracownik nabywa prawo do świadczeń z ZFŚS w dniu podpisania umowy o pracę.
2. O wysokości świadczenia decyduje miesięczny dochód przypadający na jednego członka rodziny.
3. Osoby, które nie złożą wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego nie mają prawa do świadczeń z ZFŚS (oprócz form organizowanych na warunkach powszechnej dostępności).

§ 10

Okolicznościami uzasadniającymi ubieganie się o zapomogę losową są w szczególności:

1. choroba pracownika
2. choroba lub śmierć osoby bliskiej pracownika
3. istotna szkoda w majątku powstała wskutek okoliczności losowych
4. trudna sytuacja materialna pracownika, zaistniała w okresie ostatnich trzech miesięcy.

V. ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

11

1. Prawo do złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową mają pracownicy, którzy całkowicie spłacili poprzednią pożyczkę i nie mają innych wymagalnych zobowiązań w stosunku do pracodawcy z jakiegokolwiek tytułu (np. nierozliczonej pożyczki lub odpowiedzialności odszkodowawczej pracownika).
2. Każdemu pracownikowi przysługuje prawo do skorzystania z pożyczki na cele mieszkaniowe nie częściej niż jeden raz w ciągu dwóch lat - chyba, że zgromadzone środki finansowe pozwalają na udzielenie pożyczki wcześniej.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik nr 2) pobiera się i składa w sekretariacie szkoły, który prowadzi rejestr wniosków. O kolejności przyznawania pożyczki decyduje data złożenia wniosku (numer kolejny wniosku).
4. Pożyczki mieszkaniowe udziela się bez względu na tytuł prawny do lokalu.
5. Pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego udziela się na podstawie wniosku pracownika, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Umowa pożyczki (załącznik nr 3) określa w szczególności:
7. kwotę pożyczki w wysokości określonej we wniosku pracownika, jednak nie wyższą niż 7 tysięcy zł
8. przewidywany okres spłaty wyrażony w miesiącach, jednak nie dłuższy niż 24 miesiące.
9. Okres spłaty pożyczki udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego na czas określony nie może być dłuższy niż czas, na jaki zawarto umowę o pracę.
10. Spłatę pożyczki potrąca się w równych ratach miesięcznych według ustalonych w umowie wskaźników, z miesięcznego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, na co wyraża on zgodę poprzez podpisanie umowy.
11. W przypadku ustania stosunku pracy pożyczkobiorcy z winy pracownika, cała pozostała do spłaty kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega potrąceniu ze wszystkich świadczeń przypadających pożyczkobiorcy do wypłaty z tytułu stosunku pracy. W przypadku przejścia pracownika na emeryturę, rentę lub świadczenia kompensacyjne spłata odbywa się w ratach ustalonych w umowie. W przypadku ustania stosunku pracy z winy zakładu pracy, pożyczkobiorca ustala spłatę pozostałej kwoty pożyczki z dyrektorem w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.
13. Umorzenie pożyczki może także nastąpić na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony przypadkiem losowym. Umorzenie może nastąpić po spłaceniu, co najmniej 50% pożyczki, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
14. Pożyczki z Funduszu mieszkaniowego realizuje się w wysokości przyjętej w planie finansowym ZFŚS na dany rok kalendarzowy

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy o ZFŚS
2. Plan finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na kolejny rok i jego wykonanie z roku poprzedniego przygotowuje corocznie główna księgowa, a zatwierdza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
3. Załącznikami do regulaminu są:
4. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 1,
5. wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 2,
6. umowa na udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 3.
   1. Wszelkie zmiany w regulaminie dokonuje się po uzgodnieniu ich treści z organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
   2. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły.

NSZZ „Solidarność” Związek Nauczycielstwa Polskiego

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonej Górze