

REGULAMIN

zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 25 im. Władysława Broniewskiego w Lublinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. poz. 1070),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 263),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- Szkole, rozumie się przez to **Szkołę Podstawową nr 25 im. Władysława Broniewskiego w Lublinie,**
- Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3.

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i kwoty bazowej,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego.

§ 4.

1. Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 5.

Podstawą gospodarowania Funduszem jest zatwierdzony roczny plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy regulamin.

§6.

1. Zmiany w regulaminie, roczny plan finansowy, roczny preliminarz wydatków wymagają uzgodnienia z **Komisją Socjalną**, składającą się z przedstawicieli pracowników Szkoły Podstawowej nr 25, w tym przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły.
2. Komisja socjalna dokumentuje swoją pracę protokołami zebrań.

§ 7.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - **dyrektor szkoły**.
2. Projekt rocznego planu finansowego **do 15 stycznia** na dany rok kalendarzowy przygotowuje główna księgowa i po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
3. Projekt rocznego preliminarza wydatków **do 31 stycznia** na dany rok kalendarzowy opracowuje Komisja Socjalna i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego rocznego preliminarza oraz przyznawania świadczeń uprawnionym osobom ze środków Funduszu podejmuje Komisja Socjalna i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o zfśś oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.

§ 8.

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

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 9.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, ojcowskich, rodzicielskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, świadczeniach rehabilitacyjnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - 4) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 5) współmałżonkowie osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 10.

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku;
- 2) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej;
- 3) udzielenie pomocy finansowej;
- 4) udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

IV. Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 11.

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku obejmuje:

- 1) Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów zorganizowanych, leczenia sanatoryjnego.
- 2) Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
- 3) Dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku oraz indywidualnego wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” dla dzieci i młodzieży pracowników.

W przypadku dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 (organizowanego przez uprawnione podmioty) kwota dofinansowania jest równa kwocie przeznaczonej na „wczasy pod gruszą” wg procentowej tabeli dopłat (§ 27 ust. 2). Kwota dopłaty na wniosek osoby uprawnionej zostanie przekazana na konto organizatora. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu należy dołączyć dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka w wypoczynku, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt oraz nr konta bankowego organizatora. Osoby, które w danym roku otrzymały dopłaty dla dziecka do wypoczynku zorganizowanego nie mogą uzyskać ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

- 4) Dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku oraz indywidualnego wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” dla współmałżonków pracowników.

§ 12.

1. Dofinansowanie działalności kulturalno–oświatowej i sportowo–rekreacyjnej obejmuje:

- 1) dofinansowanie imprez masowych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych, wycieczek - organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
 - 2) dofinansowanie do zakupu biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe, karnetów na basen, siłownię lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych - organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy.
2. Warunkiem uczestnictwa w ww świadczeniach jest uregulowanie przez osobę uprawnioną (wpłata na konto funduszu) w terminie wskazanym przez komisję socjalną pozostałej należnej kwoty przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania.

3. W przypadku rezygnacji z ww świadczeń z przyczyn innych niż udokumentowane zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości w formie potrącenia z wynagrodzenia.
4. Wydatki na działalność kulturalno–oświatową i sportowo–rekreacyjną są dokumentowane w protokołach komisji socjalnej, w księgowości (faktury) i są realizowane zgodnie z planem finansowym funduszu.

§ 13.

Udzielenie pomocy finansowej polega na przyznaniu osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej - **zapomogi socjalnej** lub na skutek zdarzeń nieprzewidzianych - **zapomogi losowej**.

§ 14.

Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) zamianę domu lub mieszkania,
- 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
- 6) remont lub modernizację mieszkania lub domu.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 15.

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 16.

Negatywne zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiającego dopłaty jest ostateczna.

§ 17.

Wysokość świadczenia nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 18.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 19.

Udostępnianie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 20.

Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 21.

Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

§ 22.

Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w § 20 i § 21.

§ 23.

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w **rocznym planie finansowym**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu. Wysokość dofinansowań do poszczególnych rodzajów świadczeń określa **roczny preliminarz wydatków**, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu. Roczny plan finansowy wydatków i roczny preliminarz wydatków opracowywane są w formie aneksu do regulaminu, po ogłoszeniu najniższej krajowej. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 24.

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski według określonych wzorów.

§ 25.

1. Osoby ubiegające się o świadczenie ze środków funduszu mają obowiązek złożenia **oświadczenia** o wysokości dochodów brutto w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe (**załącznik nr 3**), ustalonych na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT z poprzedniego roku lub zaświadczenia z urzędu skarbowego. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Oświadczenie składa się najpóźniej do **31.05.** każdego roku. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.
2. Komisja Socjalna może poprosić do wglądu dokumenty potwierdzające dochód brutto osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

§ 26.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w preliminarzu na dany rok kalendarzowy na podstawie wniosków złożonych przez uprawnionych. (**Wniosek** o przyznanie dofinansowania do wypoczynku - **załącznik nr 4**).

§ 27.

1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku przysługuje **jeden raz w roku** osobom wymienionym w § 9 ust. 1, 2, 3, 4, 5.
2. Procentowa tabela dopłat do różnych form wypoczynku w zależności od grupy dochodowej:

Pracownik/emeryt/rencista	współmałżonek	dziecko
100%	10%	Do 50%

3. Zróżnicowanie pomiędzy grupami dochodowymi wynosi 100 zł.

§ 28.

1. Dofinansowanie do działalności kulturalno–oświatowej i sportowo–rekreacyjnej przysługuje osobom wymienionym w § 9.
2. Procentowa tabela dopłat do działalności kulturalno–oświatowej i sportowo–rekreacyjnej w zależności od grupy dochodowej:

Pracownik/emeryt/rencista	współmałżonek	dziecko
I grupa - 100%	50%	50%
II grupa – 90%	50%	50%
III grupa – 80%	50%	50%
IV grupa – 70%	50%	50%

§ 29.

Niezależnie od dofinansowania do różnych form wypoczynku nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 30.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 9 ust. 1 pkt 1, 2, 3 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi socjalnej lub zapomogi losowej.
2. **Za zdarzenie losowe** uznaje się:
 - długotrwałą chorobę połączoną z dużymi wydatkami, w wyniku której pogorszyła się sytuacja życiowa,
 - wypadek, w wyniku którego nastąpiło pogorszenie sytuacji życiowej / finansowej,
 - stratę powstałą w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania,
 - innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie (**wniosek o zapomogę socjalną - załącznik nr 5 i wniosek o przyznanie zapomogi losowej – załącznik nr 6**).

4. W przypadku **zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych** wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (zaświadczeń od lekarza specjalisty protokołów od uprawnionych organów, faktur, notatek policyjnych itp.).
5. Zapomogę z tego samego tytułu można otrzymać **raz w roku**, chyba, że zaistnieją inne szczególne okoliczności.
6. Zapomoga socjalna jest przyznawana **w wysokości od 700 do 1000 zł** w zależności od grupy dochodowej oraz sytuacji życiowej i rodzinnej.
7. Zapomoga losowa jest przyznawana **w wysokości od 1000 zł** na podstawie złożonych dokumentów oraz poniesionych kosztów.

§ 31.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. **Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.**
4. Pożyczka na remont lub modernizację mieszkania lub domu udzielana jest w wysokości do **8 000,00 zł** na okres 2 lat. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 % w skali roku.
5. Pożyczka na:
 - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - d) zamianę domu lub mieszkania,
 - e) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania.

udzielana jest w wysokości do **15 000,00 zł** na okres 3 lat. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.

6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych **wniosków (załącznik nr 7)**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy może nastąpić zawieszenie spłaty pożyczki na okres 3 miesięcy. Są to:
 - długotrwała choroba
 - zdarzenia losowe (wypadek, kradzież, pożar, zalanie,
 - znaczące pogorszenie sytuacji materialnej.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi **umowa** zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia (**załącznik nr 8**).
9. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.

10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) przeniesienia pracownika do innej placówki.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Dyrektor umarza niespłaconą pożyczkę zmarłego pożyczkobiorcy.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgrupowanych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 32.

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Z każdego spotkania Komisji sporządza się protokół, zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a także w przypadku odmowy wypłaty świadczenia, uzasadnienie.
3. Komisja przedstawia do akceptacji dyrektora szkoły rozpatrzone wnioski.
4. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu składają właściwe oświadczenia, wnioski do komisji socjalnej za pośrednictwem sekretariatu, w kadrach lub przesyłają pocztą.
5. W terminie do końca stycznia każdego roku, Komisja jest zobowiązana sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków Funduszu Socjalnego za rok poprzedni i przedstawić je do wiadomości osobom uprawnionym.

§ 33.

Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 34.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 35.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 25 im. Władysława Broniewskiego w Lublinie obowiązuje od dnia 01.10.2020r.

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Dyrektor: