**Podstawy prawne**

**Niniejszy Regulamin jest tekstem jednolitym sporządzonym na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z roku 2008 oraz późniejszych aneksów.**

**a) na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ustala się regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:**

**b) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami),**

**c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349 ),**

**d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta nauczyciela (Dz.U. 1997 Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),**

**e) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 14 poz. 176 z późn. zm.)**

**f) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn. zm.)**

**j) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,**

**k) Kodeks pracy, art. 16, art. 94 pkt 8**

1. **Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.

**§ 2**

Środki funduszu świadczeń socjalnych mogą być zwiększone o:

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,

c) odsetki od środków funduszu.

**§ 3**

Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 administruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie, w regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

**§ 4**

Przyznawanie pracownikom świadczeń z ZFŚS dokonywane jest w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**§ 5**

Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowy” obejmujący:

a) dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,

b) wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:

-za korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku,

-pożyczek na cele uzyskania lub remontu mieszkania,

-zapomóg socjalnych i losowych.

**§ 6**

**Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.**

**§ 7**

Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji dyrektora szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

1. **Osoby uprawnione do świadczeń**

**§ 8**

Ze świadczeń zakładowego funduszu zwanego dalej ,,Funduszem" mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie mianowania w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 w Rybniku niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru i czasu jej wykonywania,

2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych i macierzyńskich,

3) emeryci i renciści, dla których jesteśmy ostatnim zakładem pracy (nie dotyczy osób pobierających świadczenia przedemerytalne),

4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.

**§ 9**

Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt. 7 są:

1) współmałżonkowie. Prawo do świadczeń na współmałżonka można otrzymać pod warunkiem, że jest to osoba niepracująca i pozostająca na utrzymaniu pracownika lub emeryta albo rencisty.

2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka i rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole - do 25 lat,

3) dzieci po zmarłych pracownikach – do chwili otrzymywania renty rodzinnej.

**§ 10**

Prawo składania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych przysługuje:

1. osobom uprawnionym, zgodnie z § 8,
2. dyrekcji szkoły.

**§ 11**

Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek przedstawienia decyzji ZUS o wysokości emerytury lub renty w celu naliczenia odpisu na ZFŚS oraz udokumentowaniu uprawnień członka rodziny do korzystania ze świadczeń Funduszu.

**§ 12**

Pracownik, który uwzględnia w liczbie członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS ma obowiązek przedłożyć pracodawcy zaświadczenie z uczelni wyższej o kontynuowaniu i trybie nauki (studia dzienne lub zaoczne).

Pracownik, którego dziecko studiuje zaocznie powinien złożyć oświadczenie o osiąganiu lub nie osiąganiu przez niego dochodów.

**§ 13**

Prawo do korzystania z ZFŚS w nie przysługuje natomiast pracownikom przebywającym na urlopie bezpłatnym oraz nauczycielom uzupełniającym etat na polecenie organu prowadzącego (art. 22 ust. 1 karty Nauczyciela).

1. **Przeznaczenie funduszu**

**§ 14**

I. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli,

2) zorganizowanych form krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, wyjazdów śródrocznych – do wysokości zgodnej z tabelą dopłat dla dzieci i młodzieży zatwierdzoną przez dyrektora szkoły i związki zawodowe (minimalny okres wypoczynku-3 dni), lub wczasy pod gruszą zorganizowane we własnym zakresie dla dziecka po ukończeniu 3 roku życia.

Wnioski o dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego należy składać w terminach:

1. **do końca miesiąca marca danego roku – wypoczynek zimowy,**
2. **do końca miesiąca września – wypoczynek letni.**

Osoby, które starają się o dofinansowanie do wypoczynku w formie kolonii i obozów zobowiązane są do dostarczenia wraz z wnioskiem dokument poświadczający zgłoszenie organizatora wypoczynku do kuratorium oświaty. W razie niedostarczenia w/w dokumentacji dofinansowanie nie będzie korzystało ze zwolnienia od podatku.

Na każde dziecko można ubiegać się o dofinansowanie raz w roku (nie dotyczy dzieci wyjeżdżających na Zieloną Szkołę).

3) w klasie trzeciej dofinansowanie do „Zielonej Szkoły”, zgodnie z tabelą dofinansowania,

4) wypoczynku zorganizowanego zgodnie z tabelą dofinansowania **(ostateczny termin składania wniosków upływa 30 września).**

5) wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione, zgodnie z tabelą dofinansowania, **(ostateczny termin składania wniosków upływa 15 listopada).**

W sytuacji, kiedy sanatorium jest wykupione na późniejszy termin należy to zgłosić do **15 listopada** pracodawcy lub pracownikowi kadr.

6) wczasów oraz innych form zorganizowanego wypoczynku dla dzieci niepełnosprawnych z upośledzeniem ruchowym i, lub umysłowym bezpłatnie co roku. Opiekun pokrywa koszty zgodnie z tabelą dofinansowania,

7) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, zgodnie z tabelą dofinansowania, „wczasy pod gruszą”, **(ostateczny termin składania wniosków upływa 30 czerwca),**

8) zapomogi losowej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci, zdrowotnej udzielanej w wypadkach życiowych i losowych pracownikom, emerytom, rencistom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej. Zapomoga zdrowotna może być udzielona raz w roku, w szczególnych przypadkach będzie rozpatrzony kolejny wniosek, **(ostateczny termin składania wniosków upływa 15 listopada).**

**W przypadku sytuacji losowej o zapomogę wniosek można złożyć** **do końca roku.**

9) pomocy rzeczowej (np. paczka żywnościowa),

10) dofinansowanie spotkań integracyjnych pracowników szkoły,

11) dofinansowanie do podręczników szkolnych dla dzieci pracowników do 25 roku życia, **(ostateczny termin składania faktur lub rachunków wraz z wnioskiem na dofinansowanie upływa 31 października).**

12) działalności kulturalno - oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe **(ostateczny termin składania faktur lub rachunków na dofinansowanie upływa 15 listopada)**, oraz wycieczek zakładowych zgodnie z tabelą dofinansowania, spotkań opłatkowych,

13) imprez integracyjnych organizowanych przez zakład pracy, np.: biwaków, festynów, ognisk lub spotkań świątecznych,

14) zakupu paczek z okazji Mikołaja dla dzieci pracowników w wieku od 1-go do 14-go roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 14 lat), **(ostateczny termin składania wniosków upływa 15 listopada).**

Na każde dziecko uprawnione przysługuje tylko jedno świadczenie.

15) paczek dla chorych powyżej 30 dni,

16) świadczeń pieniężnych na święta,

Wnioski o dofinansowanie na święta należy składać w terminach:

1. **do 30 listopada danego roku – święta Bożego Narodzenia,**
2. **do 10 marca danego roku– święta Wielkanocne**

17) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

18) udział w usługach „masowych” organizowanych lub współorganizowanych przez pracodawcę ze środków ZFŚS nie wymaga składania wniosku.

**§ 15**

**Niezłożenie wniosku w terminie skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.**

**§ 16**

**Bezzwrotne zapomogi i świadczenia rzeczowe są przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.**

**§ 17**

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym lub zakup lokalu mieszkalnego,

b) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,

c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

d) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

e) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami.

3. Składanie wniosków i ich rejestrowanie odbywa się w kolejności wpływu u pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.

4. Złożenie kolejnego wniosku może nastąpić po upływie jednego miesiąca po spłacie poprzedniej pożyczki.

5. Rozpatrywanie wniosków następuje wg kolejności zgłoszeń, jednak w szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.

6. Pożyczki podlegają zabezpieczeniu przez poręczenie dwóch osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 34 w Rybniku i są oprocentowane w wysokości 3%.

7. Zasady i warunki rozliczania się pożyczkobiorcy z zakładem pracy w razie rozwiązania stosunku pracy określają umowy zawierane z pracownikiem przez zakład pracy.

1. **Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

**§ 18**

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależniona będzie od wysokości posiadanych środków.

2. Przyznanie zapomogi następuje na podstawie udokumentowanego wniosku.

3. Z wymienionych form dofinansowania pracownik ma prawo korzystać raz w roku.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w miarę posiadania środków dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wypłaceniu dodatkowej zapomogi w ciągu roku.

5. **Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.**

**§ 19**

Podstawę do obliczania ulgowych świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

**Ostateczny termin składania oświadczeń upływa 15 marca danego roku.**

**§ 20**

Za dochód uważa się wszelkie przychody (przychód brutto) z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent, oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej oraz dochód z gospodarstwa rolnego.

W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.

**W sytuacji wątpliwej dyrektor ma prawo żądać zaświadczenia o zarobkach lub potwierdzonej kopii PIT-u.**

**§ 21**

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

**§ 22**

Zakład pracy ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.

**§ 23**

Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie, itp.) dopłatę z Funduszu określoną przez zakład pracy w załączonej tabeli.

**§ 24**

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej zakład pracy może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe zakład może udzielić pomocy częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć część nie spłaconej pożyczki.

**§ 25**

Ogłoszenie o imprezach masowych udostępnia się na portierni, a emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie.

Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

**V.Postanowienia końcowe**

**§ 26**

Dopłaty i pomoc podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, poza tymi, które są zwolnione z podatku wg aktualnie obowiązujących przepisów.

**§ 27**

W przypadku odmownego załatwienia wniosku - osobie zainteresowanej (tylko na prośbę uprawnionego) podaje się uzasadnienie odmowy.

**§ 28**

**Świadczenia socjalne z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tytułu udzielanych świadczeń z ZFŚS.**

**§ 29**

Wniosek składany przez dyrektora szkoły opiniuje wicedyrektor.

**§ 30**

**Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.**

**§ 31**

**Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.**

**§ 32**

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 33**

**Regulamin wchodzi w życie z dniem** **01.01.2014 roku.**