**REGULAMIN  
 ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
 PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W PILAWIE**

# obowiązujący od 15 czerwca 2018 r. opracowany na podstawie:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

* 1. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
  2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
  3. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
  4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
  5. [rozporządzenie 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](https://giodo.gov.pl/pl/file/10574)

1. **Postanowienia ogólne**
2. Podstawą podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest roczny plan finansowy – preliminarz (załącznik nr 1)
3. Regulamin, roczny plan finansowy opracowuje pracodawca i uzgadnia go ze związkami zawodowymi.
4. Podstawą do przyznania osobie uprawnionej dofinansowania lub świadczeń finansowych z Funduszu jest pisemny wniosek oraz oświadczenie o sytuacji rodzinnej, zawierającej wysokość dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie.
5. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniach pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzi wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
6. Wysokość świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób uprawnionych.
7. **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:**
8. Pracownicy zatrudnieni pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, mianowania i powołania.
9. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych, pobierających świadczenie kompensacyjne z wyłączeniem urlopów bezpłatnych (powyżej 6 miesięcy)
10. Członkowie rodzin pracowników, którymi są :

* pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego,
* osoby wymienione w pkt. 1 i 2 będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek,
* członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na utrzymaniu – dzieci do 18 lat, jeżeli uczą się w szkole do 24 lat.
* emeryci i renciści objęci opieką socjalną pracodawcy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą.

**III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**

1. Środki ZFŚS przeznaczone są na dofinansowanie:

a) wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, organizowanego (lub zakupionego) przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych – w czasie ferii zimowych i letnich – skierowanie na takie formy wypoczynku należy złożyć do Komisji Socjalnej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodów na jednego członka rodziny przynajmniej na trzy tygodnie przed feriami – 1 raz na rok,

b) sanatoriów leczniczych organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci i młodzieży – 1 raz w roku,

c) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci– 1 raz w roku.

d) wypoczynku urlopu organizowanego przez pracownika   
we własnym zakresie np. wczasy pod gruszą – 10 dni – dla całej rodziny 1 raz w roku.

Pracownicy pedagogiczni w każdym roku do końca sierpnia otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach ZFŚS ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, okresu zatrudnienia nauczyciela w nowym roku szkolnym.

e) wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczki, rajdu itp.),

f) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i integracyjnych oraz zakupów biletów wstępu na takie imprezy,

g) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na imprezy,

h)dofinansowanie zwiększonych wydatków pracowników, zróżnicowanych z uwzględnieniem sytuacji finansowej pracownika i jego rodziny,

i) przy dofinansowaniu wypoczynku dzieci i wypoczynku zorganizowanego indywidualnie przez pracownika (wczasy wykupione w biurach turystycznych itp.) wymagany jest rachunek dokumentujący wpłatę na w/w cel. Z tej formy wypoczynku pracownik może skorzystać raz na rok.

**IV. Przeznaczenie ZFŚS na cele mieszkaniowe:**

1. Ze środków przeznaczonych za ZFŚS na cele mieszkaniowe mogą korzystać osoby uprawnione:
2. pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz zatrudnieni na czas określony – wraz z pisemnym zobowiązaniem do spłaty pożyczki do końca okresu zatrudnienia.
3. Pożyczki z ZFŚS będą udzielane na :

* remont i modernizację mieszkań i domów osób uprawnionych w wysokości do 4.000 zł.
* budowę domu jednorodzinnego przez osobę uprawnioną

w wysokości 7.000 zł.

* na wykup lub zakup mieszkań do 7.000 zł.

1. Pożyczki na remonty i modernizację mieszkań należy płacić w max 24 ratach miesięcznych.
2. Pożyczki na budowę domu jednorodzinnego należy spłacić w max 36 ratach miesięcznych.
3. Zakład pracy w każdym roku kalendarzowym ustali wysokość % odpisu z ZFŚS na ZFM i poda informację do Komisji Socjalnej.
4. Ustalono odpis z ZFŚS na cele mieszkaniowe w wysokości 1/3 kwoty naliczonej.
5. Na udzieloną pożyczkę zakład pracy zawiera umowę z osobą uprawnioną,

w której określa się wysokość pożyczki, oprocentowanie 1% w stosunku rocznym) i formę spłaty.

1. W razie zwolnienia na własną prośbę z pracy pożyczkobiorcy zakład pracy ma obowiązek ściągnięcia reszty spłaty przed rozwiązaniem umowy o pracę.
2. W przypadku zwolnienia pracownika z winy zakładu, ustala się inny sposób spłaty pożyczki.
3. W/w warunki należy umieścić w sporządzonej umowie.
4. Dokumenty wymagane do pożyczki na budowę domu:

* zezwolenie na budowę ( kopia),
* oświadczenie o zaawansowaniu budowy

1. Dokumenty wymagane do pożyczki na remont i modernizację:

* wniosek o pożyczkę i oświadczenie o zakresie remontu.

1. Dokumenty na wykup lub zakup mieszkania:

* akt notarialny w przypadku zakupu,
* zaświadczenie ze Spółdzielni Mieszkaniowej w przypadku uzupełnienia wkładu w wysokości pożyczki budowlanej

1. Pożyczka budowlana na wykup lub zakup mieszkania może być udzielona osobie uprawnionej tylko jeden raz.
2. Pożyczka na modernizację i remont mieszkań i domu jedno rodzinnego może być udzielana wielokrotnie po spłaceniu poprzedniej pożyczki

( nie częściej niż raz na trzy lata ),

1. Ustala się następującą kolejność przyznawania pożyczki:

* w pierwszej kolejności osoby, które mają trudną sytuację mieszkaniową, które złożyły wniosek po raz pierwszy.

1. W przypadku gdy są wolne fundusze okres między przedzieleniem pożyczki może być skrócony.

**V. Wnioski Końcowe**

1. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie z pożyczki z ZFŚS mogą korzystać oboje.
2. Komisja ma prawo dokonania sprawdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu lub podaniu pracownika.

W przypadku stwierdzenia nieprawdziwych danych w podaniu lub oświadczeniu, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić świadczenie, a fakt ten zostanie podany do wiadomości pozostałym pracownikom szkoły.

1. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata. Komisja jest powoływana i odwoływana przez Radę Pedagogiczną.
2. Komisja prowadzi pełną dokumentację swojej działalności.
3. Komisja Socjalna zbiera się na posiedzeniach wg potrzeb.
4. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor każdą decyzję finansową z ZFŚS uzgadnia ze wskazanym przedstawicielem związku zawodowego.
6. Wysokość wypłacanych świadczeń z ZFŚS będzie uzależniona od posiadanych środków finansowych.
7. Zgodnie z art. 13 [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](https://giodo.gov.pl/pl/file/10574)
8. administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły,
9. dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji wnioskowanych świadczeń,
10. odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub przyznawania świadczeń socjalnych.
11. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym prawem,
12. pracownik posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody,
13. pracownikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1**

**Do Regulaminu ZFŚS pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie**

Tabela odpłatności za wczasy wykupione indywidualnie przez pracownika

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód brutto na członka rodziny | Wysokość dofinansowania wyrażona w % |
| I grupa - do 3000 zł | 30% |
| II grupa - 3001 zł do 3700 zł | 25% |
| III grupa – 3701 zł do 4500 zł | 20% |
| IV grupa - powyżej 4500 zł | 15% |

Dofinansowaniem objęte są koszty wczasów, obozów, kolonii itp. do kwoty 700 zł. na osobę.

Z dofinansowania korzysta pracownik wraz z członkami jego rodziny, którzy są na jego utrzymaniu.

**Załącznik nr 2**

**Do Regulaminu ZFŚS pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie**

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika ( tzw. „wczasy pod gruszą”).
2. Dofinansowanie dziennej stawki pobytu pracownika – 50 zł

dziecka pracownika w wieku 3-10 lat - 50% w/w stawki

dziecka pracownika w wieku od 11 lat - 75% w/w stawki

do ukończenia nauki

1. Dofinansowany będzie pobyt 10 dniowy.
2. Wysokość dofinansowania będzie zróżnicowana z uwzględnieniem sytuacji finansowej pracownika i jego rodziny.

**Załącznik nr 3**

**Do Regulaminu ZFŚS pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie**

Pilawa,………………………….

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

…………………………………..

imię i nazwisko

………………………………….

stanowisko

**Do Dyrektora i Zespołu ZFŚS**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie**

1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną ………osób.
2. Oświadczam, że przeciętny dochód miesięczny brutto z tytułu wynagrodzenia za pracę (umowy zlecenia, o dzieło) mój i członków mojej rodziny w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie, obliczony na podstawie dochodu brutto uzyskanego za rok ubiegły na podstawie zeznań rocznych składanych do **Urzędu Skarbowego** mieścił się w przedziale:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedziały | Dochód na osobę w rodzinie brutto | Przy właściwym przedziale zaznaczyć „X” |
| I | I grupa - do 3000 zł brutto/os |  |
| II | II grupa - 3001 zł do 3700 zł brutto/os |  |
| III | III grupa – 3701 zł do 4500 zł brutto/os |  |
| IV | IV grupa - powyżej 4500 zł brutto/os |  |

**Świadomy odpowiedzialność karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu.**

………………………………………..

podpis osoby składającej oświadczenie

**Załącznik nr 4**

**Do Regulaminu ZFŚS pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Pilawie**

Tabela dofinansowania zwiększonych wydatków pracowników i jego rodziny oraz dopłat do wycieczek, wyjazdów i imprez kulturalnych.

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód brutto na członka rodziny | Wysokość dofinansowania wyrażona w % |
| I grupa - do 3000zł | 95% |
| II grupa - 3001 zł do 3700 zł | 90% |
| III grupa – 3701 zł do 4500 zł | 85% |
| IV grupa - powyżej 4500 zł | 80% |