

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

I. PODSTAWA PRAWNA

Zasady tworzenia ZFŚS i gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst Dz. U. Nr 70 z 1996 r. poz.335 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz.674 z późniejszymi zmianami)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez PSP nr 7 na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Roczny plan rzeczowo – finansowy opracowuje Dyrektor PSP nr 7 w porozumieniu z Komisją Socjalną działającą w placówce.
3. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowanego z Funduszu wymagają opiniowania Komisji Socjalnej.
W skład Komisji Socjalnej wchodzi po dwóch przedstawicieli związków zawodowych działających w PSP 7 (ZNP i NSZZ „Solidarność”).
4. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Dyrektor PSP nr 7 i ponosi za to pełną odpowiedzialność.

§ 2

1. Odpisy podstawowe stanowią podstawowe źródło działalności socjalnej.
2. Odpisy finansowania działalności socjalnej zwiększa się o:
 - a) wpływy osób i opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 3

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

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

§ 5

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej prowadzonej przez PSP nr 7 na rzecz własnych pracowników i ich rodzin oraz emerytów i rencistów PSP 7 i ich rodzin.

§ 6

1. Dyrektor PSP nr 7 w uzgodnieniu z Komisją Socjalną ustala kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków na dany rok w formie tabel stanowiących załączniki do Regulaminu.
2. Świadczenia funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza:

- a) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, wczasy rodzinne, pobyt sanatoryjny, zakupione indywidualnie u innych organizatorów lub organizowanych przez PSP Nr 7 (min. 7 dni)
- b) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie kolonii letnich i zimowisk, obozów itp. (min. 7dni)
- c) działalność kulturalno – oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,

d) działalność sportowo – rekreacyjną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy oraz formy turystyki grupowej tj. wycieczki, biwaki, rajdy, ogniska itp.

§ 8

1. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym pomocy socjalno – rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach przedstawionych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
2. Przeznacza się środki Funduszu na świadczenie urlopowe dla nauczyciela pracującego zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela, art. 53 ust.1a .
3. Zwroty za wczasy rodzinne, wypoczynek dziecka będą przyznawane na podstawie wniosków i przedłożonych rachunków za pobyt, w nieprzekraczalnym terminie do 20 września danego roku.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. Do korzystania z ulgowych świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są uprawnieni:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyjątkiem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych przekraczających okres 1 miesiąca,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy PSP nr 7, których ostatnim miejscem pracy była PSP 7, gdzie podstawą rozwiązania stosunku pracy było przejście na emeryturę lub rentę na wniosek pracownika,

- c) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów PSP 7.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt c zalicza się:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, do lat 18 – tu,
 - b) dzieci powyżej 18 – tego roku życia do 25 lat, jeżeli się kształcą na studiach dziennych i nie zawarli związku małżeńskiego,
 - c) osoby wymienione w pkt. a będące inwalidami I grupy – bez względu na wiek (w miarę posiadanych środków).
 - d) współmałżonkowie – jeżeli korzysta z nich osoba uprawniona (w miarę posiadanych środków).

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 10

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostaną załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawnionego do opłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie wywiązuje się z obowiązków pożyczkobiorcy traci prawo do korzystania z Funduszu przez dwa kolejne lata działalności socjalnej.

§ 11

Wysokość przyznawania świadczeń oraz wysokości dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 12

1. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych dokumentów potwierdzonych przez odpowiednie organy, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń.
2. Złożone przez uprawnionego oświadczenie majątkowe (*Zał. nr 1*), uzupełnione zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego, ma na celu ustalenie osób uprawnionych do świadczeń oraz średniej wysokości wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych (w szczególności: alimentów, stypendiów i innych), czyli tzw. średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.
3. Osoby, które chcą skorzystać z dofinansowania na uczące się dzieci powyżej 18 roku życia są zobowiązane złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja aktualne zaświadczenie potwierdzające naukę.
4. Za minimalny dochód współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą uznaje się dochód zadeklarowany jako podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne pomniejszone o składkę.
5. W przypadku złożenia oświadczenia o średnim dochodzie na członka rodziny, w wyniku którego uprawniony znalazł się w grupie najwyższej, nie będzie on zobowiązany do składania dokumentów uzupełniających lub potwierdzających oświadczenie o średnim dochodzie na członka rodziny.
6. Oświadczenie majątkowe i wymagane zaświadczenie należy złożyć do 31 maja każdego roku lub w innym podanym do powszechnej wiadomości terminie.
7. W przypadku rozpoczęcia zatrudnienia po upływie terminu skazanego w § 12 ust 6 Regulaminu uprawniony składa oświadczenie w terminie 2 miesięcy od podjęcia zatrudnienia.
8. Niezłożenie takiego oświadczenia jest podstawą do odmowy przekazania świadczeń z Funduszu, ponieważ Pracodawca nie ma możliwości ustalenia

sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika będącej warunkiem prawidłowego dysponowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 13

Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. w zakresie wypoczynku:

- a) prawo do korzystania z dofinansowania do wczasów oraz dopłat do wypoczynku mają pracownicy, którzy przepracowali co najmniej okres pełnego roku kalendarzowego,
- b) dofinansowanie wczasów dla pracowników, rencistów i emerytów oraz uprawnionych członków rodzin tych osób świadczone są na zasadach określonych w tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu (*tabela nr 1*),
- c) prawo do dofinansowania do wyjazdu na wczasy mają dzieci po ukończeniu 3 roku życia,
- d) podstawowym drukiem obowiązującym przy ubieganiu się o dofinansowanie do wypoczynku jest „Wniosek o ...”,
- e) pracownicy zamierzający korzystać z dofinansowania do wypoczynku zgłaszają odpowiednie wnioski do 15 czerwca, co upoważniać ich będzie do częściowego zwrotu poniesionych kosztów,
- f) w przypadku, gdy pracownik dokona zakupu skierowania na wypoczynek bez wcześniejszego zgłoszenia w podanym wcześniej terminie nie przysługuje mu prawo ubiegania się o dofinansowanie,
- g) prawo do dofinansowania do wczasów mają pracownicy, emeryci i renciści nie częściej niż raz na dwa lata,
- h) dzieci pracownika uprawnione są do korzystania z kolonii, obozów od ukończenia 7 lat,
- i) dzieci pracownika (emeryta) mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku raz w roku.

2. w zakresie działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej i imprez okolicznościowych:

- a) dopłaty do biletów wstępu do kina, teatru, opery, na występy estradowe, imprezy sportowe zakupione przez szkołę dla grupy nie mniejszej niż 20 osób, na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu (*tabela nr 2*), nie więcej niż 3 razy w ciągu roku,
- b) dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez placówkę wg tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu (*tabela nr 2*).

3. dofinansowanie innych świadczeń socjalnych:

- a) pomoc rzeczową i pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom w przypadkach:
 - indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci członka najbliższej rodziny (zapomoga losowa),
 - szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, życiowej (zapomoga socjalna),
 - zwiększonych wydatków z okazji świąt (świadczenie świąteczne -w zależności od uzgodnień Dyrektora i Komisji Socjalnej),
- b) decyzję o przyznaniu zapomogi i jej wysokości podejmuje Dyrektor PSP nr 7 w uzgodnieniu z Komisją Socjalną na podstawie tabeli załączonej do Regulaminu (*tabela nr 3*),
- c) podanie z uzasadnieniem o przyznaniu zapomogi może składać uprawniona osoba, organy szkoły, związki zawodowe ,Komisja Socjalna
- d) pomoc w formie zapomogi z Funduszu można udzielić pracownikowi, emerytowi, renciście jeden raz w roku kalendarzowym. W wyjątkowo ciężkich zdarzeniach losowych można przydzielić dwa razy w roku,
- e) w wyjątkowych przypadkach Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może przydzielić większą kwotę zapomogi.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 14

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie:
 - a) dofinansowania do spłaty kredytu przy ubieganiu się o mieszkanie własnościowe,
 - b) dofinansowanie do budowy domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkaniowego stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - c) dofinansowanie do wykupu mieszkania od innej osoby fizycznej, instytucji państwowej lub spółdzielczej,
 - d) dofinansowanie do remontów i modernizacji mieszkań i domków jednorodzinnych.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. niskoprocentowanej pożyczki zgodnie z zawartą umową o pożyczkę z ZFŚS.
3. Pożyczkę z ZFŚS na cele mieszkaniowe mogą otrzymać uprawnione osoby zatrudnione na czas nieokreślony, po upływie rocznego czasu pracy w placówce.
4. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.

§ 15

Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 5% w stosunku rocznym.

§ 16

Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie pożyczki winien złożyć następujące dokumenty:

- a) *dofinansowanie na wykup mieszkania:*
 - wypełniony wniosek,
 - umowę udzielenia pożyczki (w dwóch egzemplarzach),
 - decyzję spółdzielni o możliwości wykupu mieszkania,

- b) *dofinansowanie do budowy domu bądź lokalu w bloku mieszkalnym:*
- wypełniony wniosek,
 - umowę o udzielenie pożyczki (w dwóch egzemplarzach),
 - pozwolenie na budowę lub zaświadczenie o realizacji budowy mieszkania wydane przez spółdzielnię,
 - kosztorys budowy sporządzony przez osobę fizyczną lub prawną,
- c) *dofinansowanie do adaptacji pomieszczenia na cele mieszkaniowe:*
- wypełniony wniosek,
 - umowę udzielenia pożyczki (w dwóch egzemplarzach),
 - kosztorys planowanej adaptacji,
 - umowę udostępnienia pomieszczenia do adaptacji zawartą z jednostką zarządzającą budynkiem,
- d) *dofinansowanie na remont i modernizację mieszkania lub domu:*
- wypełniony wniosek,
 - umowę udzielenia pożyczki (w dwóch egzemplarzach),
 - oświadczenie o zamieszkaniu w danym lokalu.

§ 17

1. Wnioski o przyznanie pożyczek zatwierdza Dyrektor PSP nr 7.
2. Wysokość pożyczek zgodnie z ich przeznaczeniem przyznawana jest uprawnionym osobom według tabeli (*tabela 4*).

§ 18

1. Spłata pożyczki winna rozpocząć się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od dnia przyznania.
2. W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona nie dłużej niż na jeden rok.

3. Pracownik ubiegający się o zawieszenie spłaty pożyczki lub przedłużenie okresu spłaty pożyczki obowiązany jest złożyć podanie i przedstawić motywy zawieszenia jej spłaty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor PSP nr 7.
4. Okres spłaty pożyczki może być w uzasadnionych wypadkach przedłużony maksymalnie:
 - z 3 na 4 lata,
 - z 2 na 3 lata.
5. Umorzenie pożyczki może być stosowane tylko w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
6. Poręczycielem pożyczkobiorcy musi być czynny pracownik PSP nr 7.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. W sprawach nie objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Dyrektor PSP nr 7 w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna, podana na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz wyłożona w sekretariacie szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2013 roku .

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu

OŚWIADCZENIE

dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby, **uprawnione** zgodnie z regulaminem do korzystania z ZFŚS: *(w przypadku dzieci podać rok urodzenia)*

1.
(pracownik, emeryt) - niepotrzebne skreślić
2.
(współmałżonek)
3.
(dziecko)
(rok urodzenia)
4.
(dziecko)
(rok urodzenia)
5.
(dziecko)
(rok urodzenia)

Średni miesięczny dochód netto na 1 członka rodziny w poprzednim roku kalendarzowym (rok) mieści się w grupie dochodowej.

Jeśli dochód netto/os. nie przekracza kwoty 2201 zł do niniejszego oświadczenia pracownik dołącza zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (własne i współmałżonka)/emeryt załącza kserokopię PIT 40 z ZUS (własną i współmałżonka)

Próg dochodu	dochód netto za poprzedni rok na osobę
I	do 1500 zł
II	1501 – 1800 zł
III	1801 – 2200 zł
IV	2201 zł i powyżej

.....
data i podpis składającej informację