**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**w Szkole ………………………… w …………………….……**

**z 2015 roku**

Opracowany na podstawie:

* 1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015, poz. 111);
  2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014, poz. 191);
  3. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014, poz. 167);
  4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009, poz. 349).

**I Postanowienia wstępne**

**§ 1**

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

* 1. Pracodawca – Szkoła …………………… w ……………………, w imieniu którego działa Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
  2. Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Szkole ……………………… w …………………………. .
  3. Regulamin **–** niniejszy Regulamin Funduszu.

**§ 3**

1. Wysokość odpisów na Fundusz określają:
   1. dla nauczycieli art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela;
   2. dla pracowników nie będących nauczycielami art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym;
   3. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Oprócz odpisów, o których mowa w ust. 1, na Fundusz nalicza się odpisy:
   1. na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną – byłego pracownika administracji i obsługi w szkole – zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
   2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   3. spłaty rat pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
   4. odsetki od środków Funduszu;
   5. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
   6. inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 1, 2, 3 tworzą jeden Fundusz w szkole z wyłączeniem środków przeznaczonych na udzielanie pożyczek mieszkaniowych, które, wraz ze środkami innych pracodawców będących stronami porozumienia o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej na cele mieszkaniowe, stanowią jeden Fundusz Mieszkaniowy.

**II Przepisy ogólne dotyczące funduszu**

**§ 4**

1. Środki Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do dnia 31 marca i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Pracodawca sporządza rozliczenie Funduszu za ubiegły rok w terminie do 28 lutego roku następnego na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 i przedstawia zakładowej organizacji związkowej.

**§ 5**

1. Środki Funduszu przeznaczane są na:
   1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
   2. dofinansowanie do wypoczynku osób wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu i członków ich rodzin, w tym:
      1. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy „pod gruszą”),
      2. wypoczynku zorganizowanego: wczasów, sanatoriów rekreacyjnych, innych, dla osób o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2,
      3. wypoczynku zorganizowanego: wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, sanatoriów, zielonych szkół, dla dzieci i młodzieży do lat 18,
   3. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę na warunkach powszechnej dostępności:
      1. kulturalno-oświatowej /spotkań integracyjnych, imprez „mikołajkowych” dla dzieci do lat 18, wyjazdów do teatru, kina/,
      2. sportowo – rekreacyjnych / wycieczki, wyjazdy na imprezy sportowe/
   4. udzielanie pomocy finansowej, w tym udzielanie:
      1. zapomóg pieniężnych losowych w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
      2. zapomóg pieniężnych socjalnych,
      3. pomocy rzeczowej,
   5. pożyczki na cele mieszkaniowe określone w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby ubiegające się o ich przyznanie nie mogą kierować do Pracodawcy żadnych roszczeń z tego tytułu.

**§ 6**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Dokumentację Funduszu prowadzi Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
5. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 4, nie może naruszać przepisów prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych.

**III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu**

**§ 7**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
   1. pracownicy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
   2. emeryci, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, renciści – byli pracownicy, dla których Pracodawca był ostatnim pracodawcą, nie pozostający w stosunku pracy i nie prowadzący działalności gospodarczej w momencie ubiegania się o pomoc z Funduszu,
   3. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1–2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:
   1. współmałżonkowie,
   2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
3. inne osoby uprawnione:
   * 1. członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, rencistów – byłych pracowników szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej,
     2. członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, rencistów – byłych pracowników szkoły, którzy pokryli koszty ich pogrzebu.
4. Członkowie rodzin wymienieni w ust. 2 pkt 1 i 2 są uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2.

**IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**1 Zasady ogólne**

**§ 8**

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
3. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

**§ 9**

1. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem wydatków koniecznych dla utrzymania gospodarstwa domowego, oraz opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wskazany w oświadczeniu pracownika.
2. Opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie jest wymagany, jeśli nie występują w tym zakresie u osoby uprawnionej szczególne okoliczności.
3. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
4. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku wyłącznie prawdziwych informacji.
5. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek przedstawienia do wglądu stosownych dokumentów potwierdzających jej dochody, jak i dochody członków jej rodziny oraz ich wydatki w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia.
6. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne lub korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności nie jest obowiązany składać informacji wymienionych w ust. 1.
7. Wskazanie we wniosku informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzanie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów.

**§ 10**

1. Pierwszeństwo w przyznaniu świadczenia z Funduszu mają uprawnieni znajdujący się trudnej sytuacji losowej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4) lit. a).
2. Pomoc z Funduszu na dofinansowanie wypoczynku może być przyznawana tylko raz w roku.

**§ 11**

1. Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Sytuację materialną uprawnionych ustala się uwzględniając złożone we wniosku oświadczenie o wysokości dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego i wielkości stawek tych dochodów określonych w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W przypadku odmowy przyznania pomocy z Funduszu Pracodawca w uzgodnieniu z pisemnie upoważnionym przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej sporządza uzasadnienie takiej decyzji i doręcza ubiegającemu się.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

**2 Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe**

**§ 12**

1. Świadczenia na cele mieszkaniowe realizowane są poprzez Scentralizowany Fundusz Mieszkaniowy w Gminie …………… działający na podstawie umowy nr ……….. zawartej w dniu ……………. r. pomiędzy Wójtem Gminy …………….. i jednostkami organizacyjnym Gminy …………………. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe.
2. Na realizację świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe przeznacza się ……… % planowanych rocznych odpisów na Fundusz, które zostają przekazane na subkonto Funduszu utworzone na potrzeby Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, o którym mowa w ust. 1.
3. Wysokość, zasady i warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa Regulamin Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
4. Wzory umów pożyczki stanowią załączniki do regulaminu Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.

**VI Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Regulamin sporządza się w dwóch/trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony uzgadniającej.
2. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzezwyłożenie w pokoju nauczycielskim oraz udostępnianie go do wglądu w kancelarii Dyrektora szkoły każdej osobie uprawnionej na jej wniosek.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu, dotyczy to również Regulaminu Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego, o którym mowa w § 12 ust. 1, który stanowi jego integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 14**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.
2. Traci moc Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole ………….. w ……………… z roku ………….. .

**§ 15**

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
   1. załącznik nr 1 – tabela dopłat do świadczeń z Funduszu,
   2. załącznik nr 2 – wzór formularza rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz),
   3. załącznik nr 3 – wzór formularza sprawozdania z realizacji wydatków z Funduszu;
   4. załącznik nr 4 – wzór wniosku o przyznanie pomocy z Funduszu,

**§ 16**

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

1. Zarządem Oddziału ZNP Powiat Ziemski Nowy Sącz,
2. ……………………………..

Za Zakładowe Organizacje Związkowe Za Pracodawcę

………………………….., dnia …………………. r.