

REGULAMIN **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** **Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie**

Na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 923) zwanej dalej „ustawą” ustala się, co następuje:

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) zasady oraz warunki przyznawania i korzystania z usług oraz świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie, zwanego dalej „Funduszem”;
- 2) zasady przeznaczania środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 2. 1. Czynności w zakresie administrowania Funduszem za Szkołą Podstawową im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie, zwanej dalej „Pracodawcą”, dokonuje Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może upoważnić imiennie inną osobę do wykonywania czynności formalnych za Pracodawcę – w zakresie gospodarowania Funduszem.

3. Czynności za Pracodawcę w zakresie przyznawania świadczeń z Funduszu Dyrektorowi Szkoły, dokonuje Wójt Gminy Jeziorzany.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3. 1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są:

- 1) osoby określone w art. 2 pkt 5 ustawy niezależnie od formy, wymiaru czasu pracy i okresu, na jaki został zawarty stosunek pracy;
- 2) członkowie rodziny zmarłego pracownika;
- 3) pracownicy, którzy odeszli z pracy na emeryturę lub świadczenie przedemerytalne.

2. Do członków rodziny pracownika zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do dnia ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
- 2) współmałżonków.

Przeznaczenie Funduszu

§ 4. Środki Funduszu przeznacza się na działalność socjalną w zakresie:

- 1) udzielania świadczeń pomocy materialnej w formach:
 - a) pomocy finansowej lub rzeczowej w okresie jesienno-zimowym,
 - b) pomocy finansowej w związku z długotrwałym leczeniem, wypadkiem losowym lub trudną sytuacją socjalno-bytową uprawnionego i członków jego rodziny, o których mowa w § 3 ust. 2;

- 2) dofinansowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formach:
 - a) wypoczynku urlopowego, wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych,
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 18 lat, w tym: kolonii, zimowisk i obozów,
 - c) imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, sportowo-rehabilitacyjnych oraz opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych;
- 3) finansowania dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu, imprez zbiorowych w zakresie kulturalno-oświatowym, sportowo-rekreacyjnym lub wypoczynkowym – w ramach wycieczek turystyczno-krajoznawczych, wypoczynku sobotnio-niedzielnego, uroczystości okolicznościowych i innych form organizacyjnych wypoczynku;
- 4) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 5. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. W celu realizacji ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu na cele określone w § 4 pkt 1 i pkt 2 zwanych dalej „świadczeniami ulgowymi”, ustala się progi dochodowe, określone w Załączniku Nr 1 do Regulaminu.

§ 6. 1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń ulgowych – składa oświadczenie o wysokości średniomiesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie w roku kalendarzowym, poprzedzającym rok złożenia oświadczenia.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu, składa się raz w roku, w terminie do 10 marca albo wraz z wnioskiem o pierwsze w roku kalendarzowym świadczenie ulgowe, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku zmian sytuacji rodzinnej uprawnionego, oświadczenie określone w ust. 2 składa się ponownie.

4. Średniomiesięczny dochód netto na osobę w rodzinie jest sumą rocznych dochodów netto uzyskanych przez wszystkich członków rodziny z wszystkich tytułów, podzieloną przez liczbę członków rodziny i przez liczbę dwanaście.

5. Udostępnienie 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.

6. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 – Pracodawca kwalifikuje wnioskodawcę do grupy wnioskodawców o najwyższych dochodach.

§ 7. 1. Decyzję o terminie i zakresie realizacji świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 3 Regulaminu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły, a osoby uprawnione nie składają wniosków o przyznanie tych świadczeń.

2. Pracodawca w celu realizacji świadczeń określonych w § 4 pkt 3 powiadamia wszystkich uprawnionych o możliwości korzystania z tych świadczeń w jednej lub kilku formach – telefonicznie, sms, pocztą elektroniczną, ogłoszeniem na tablicy ogłoszeń, informacją na stronie www Pracodawcy.

Szczegółowe warunki przyznawania świadczeń

§ 8. 1. Pracodawca w terminie do końca marca roku bieżącego sporządza preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS (dalej „preliminarz”) na dany rok budżetowy w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły.

2. Zmiany preliminarza mogą być dokonywane w każdym terminie, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły.

3. Pracodawca w celu obliczenia wysokości ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat dla poszczególnych uprawnionych, ustala w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły kwoty bazowe, w zależności od wysokości prognozowanych środków finansowych pozostających w jego dyspozycji określonych w preliminarzu, o którym mowa w ust. 1.

4. Kwotę bazową ulgowego świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 lit. a zwiększa się o 10 % na każde dziecko wnioskodawcy spełniające warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.

5. Wysokość ulgowych świadczeń ustala się na podstawie wskaźników określonych w Załączniku Nr 3 do Regulaminu.

6. Pomocniczy wzór wniosku o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty, określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 9. 1. Pomoc finansową lub rzeczową w formie bonów towarowych przyznaje się na wniosek uprawnionego, o którym mowa w § 8 ust. 6.

2. Pomoc finansową w związku z długotrwałym leczeniem przyznaje się na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innej dokumentacji medycznej, stwierdzającej leczenie specjalistyczne z tytułu przewlekłych schorzeń oraz dowodów poniesionych w związku z tym leczeniem wydatków – jeśli wnioskodawca takie dokumenty przedłoży.

3. Pomoc w związku z zaistniałym zdarzeniem losowym przyznaje się w przypadkach pogorszenia się warunków funkcjonowania uprawnionego lub członków jego rodziny z powodu klęski żywiołowej, nagłej choroby, śmierci członka rodziny i innych zdarzeń o podobnym charakterze.

4. Pomoc ze względu na trudną sytuację socjalno-bytową przyznaje się w związku z zaistnieniem szczególnie trudnej sytuacji materialnej uprawnionego i jego rodziny, zagrażającej zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych.

5. Dopłaty do ulgowych świadczeń, określonych w § 4 pkt 2 przyznaje się na podstawie dowodów potwierdzających poniesienie wydatków (tj. rachunku, faktury, skierowania, zaświadczenia w przypadku gospodarstwa agroturystycznego itp.).

6. Pracodawca przed podjęciem decyzji o przyznaniu świadczenia w sytuacjach określonych w ust. 3 i ust. 4, może żądać od wnioskodawcy udostępnienia do wglądu dokumentów w formie protokołów, raportów, zaświadczeń i notatek służbowych właściwych służb.

§ 10. 1. Kwota ulgowych świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 1 nie może przekroczyć 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, określanego odrębnymi przepisami, zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” obowiązującego w dniu przyznania świadczenia.

2. Dopłata do ulgowych świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 2 nie może przekroczyć łącznie w danym roku kalendarzowym 50 % minimalnego wynagrodzenia.

Szczegółowe zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 11. 1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana uprawnionym, o których mowa w § 3 – na budowę, zakup albo remont mieszkania lub domu.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy Pracodawcy, zatrudnieni na czas nieokreślony.

3. Wysokość jednorazowej opłaty od kwoty udzielanej pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się na poziomie:

- 1) 1 % dla wnioskodawców zaliczonych do I grupy dochodów;
- 2) 2 % dla wnioskodawców zaliczonych do II grupy dochodów;
- 3) 3 % dla wnioskodawców zaliczonych do III grupy dochodów.

4. Maksymalną wysokość pomocy na cele mieszkaniowe określa się w preliminarzu, o którym mowa w § 8 ust. 2.

5. Maksymalny okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi 3 lata.

6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznawana po całkowitej spłacie poprzednio udzielonej pożyczki.

7. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli, z zastrzeżeniem przepisów ust. 8 i ust. 9.

8. Udzielona pożyczka może być w całości lub w części umorzona w sytuacji, gdy zarówno pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.

9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka na cele mieszkaniowe podlega obligatoryjnemu umorzeniu w całości.

10. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, określa Załącznik Nr 5 do Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 12. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia Pracodawcy, jeśli dotyczy udzielania świadczeń pomocy materialnej w formie pomocy finansowej związanej z wypadkiem losowym lub trudną sytuacją socjalno-bytową uprawnionego i członków jego rodziny.

§ 13. Wnioski o wypłatę ulgowych świadczeń z Funduszu uprawnieni mogą składać w każdym czasie, z wyjątkiem świadczeń określonych w § 4 pkt 1 lit. a, w stosunku do których termin składania wniosków ustala każdorazowo Pracodawca, w trybie określonym w § 7 ust. 2.

§ 14. Kwoty ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu obliczone na podstawie określonych w Regulaminie kryteriów, zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych na zasadach ogólnych.

§ 15. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Szkoła Podstawowa
im. Józefa Piłsudskiego
w Przytocznie
21-146 Jeziorzany, tel. 81 857-80-16
NIP 714-11-41-278, REGON 001180263

Pracodawca

DYREKTOR

mgr Monika Szczepaniak

Związek Nauczycielstwa Polskiego

NSZZ „Solidarność”

Załączniki do Regulaminu

Nr 1 – Progi dochodowe

I Grupa	Do 80 % minimalnego wynagrodzenia
II Grupa	Ponad 80 % do 100 % minimalnego wynagrodzenia
III Grupa	Ponad 120 % minimalnego wynagrodzenia

Nr 2 – Oświadczenie o dochodach

(Imię i nazwisko uprawnionego)

(stanowisko)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Józefa Piłsudskiego
w Przytocznie**

Oświadczenie o dochodach

Oświadczam, że moja rodzina składa się z osób, w tym z dzieci. Łączne średniomiesięczne dochody netto na jednego członka mojej rodziny za poprzedni rok wynoszą: zł.

(data złożenia oświadczenia)

(własnoręczny podpis uprawnionego)

Nr 3 – Wysokości świadczeń

Lp.	Forma świadczenia określona w Regulaminie	Wysokość świadczenia ^{*)}		
		Grupa I	Grupa II	Grupa III
1	w § 4 pkt 1 lit. a	100 % kb	95 % kb	90 % kb
2	w § 4 pkt 1 lit. b	100 % kb + do 50 % kwoty wydatków	95 % kb + do 45 % kwoty wydatków	90 % kb + do 40 % kwoty wydatków
3	w § 4 pkt 2 lit. a	50	40	30
4	w § 4 pkt 2 lit. b i lit. c	60	55	50

^{*)} kb – kwota bazowa

Nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia

(imię i nazwisko uprawnionego)

(stanowisko)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Józefa Piłsudskiego
w Przytocznie**

Wniosek

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie w formie:

(wpisać właściwą treść świadczenia lub grupy świadczeń regulaminowych z zakresu wymienionego w poniższym wykazie)

- | | |
|--|---|
| 1) pomocy finansowej lub rzeczowej w okresie jesienno-zimowym | bytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji |
| 2) pomocy finansowej w związku z długotrwałym leczeniem, wypadkiem losowym lub trudną sytuacją socjalno-bytową | 4) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży |
| 3) dopłaty do wypoczynku urlopowego, wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych, po- | 5) dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, sportowo-rehabilitacyjnych oraz opłaty za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych |

Do wniosku załączam:

Nazwy załączników	Ilość załączników

(data)

(podpis uprawnionego)

Nr 5 – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

(imię i nazwisko uprawnionego)

(stanowisko)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Józefa Piłsudskiego
w Przytocznie**

Wniosek

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie pożyczki w wysokościzł. z przeznaczeniem na budowę-zakup-remont domu/mieszkania^{*)}

w

(miejscowość, ulica, nr domu)

Deklaruję spłatę pożyczki wraz z opłatą regulaminową w ratach miesięcznych.

^{*)} niepotrzebne skreślić

(podpis wnioskodawcy)