

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Łagiewnikach
ul. Jedności Narodowej 38
58-210 Łagiewniki
tel. 074 893 98 05
NIP: 8822120289 Regon 000560615

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- 2) Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 3) Ustawa – Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.);
- 4) Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991r. (Dz. U. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349);
- 6) Coroczne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego określające przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz chorobowe, będące podstawą do obliczenia odpisów na ZFŚS;
- 7) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991r. (Dz. U. z 2010r. Nr 5, poz. 307 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie szczególnych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i rentowe (Dz. U. 161, poz. 1106 z późn. zm.);

§ 2

- 1) **Fundusz** – Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) **Pracodawca** – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łagiewnikach, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły,
- 3) **Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
- 4) **Emeryci i renciści byli pracownicy szkoły** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Łagiewnikach w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne (nauczyciele), jeśli nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy oraz nauczyciele emeryci, renciści i nauczycieli pobierający świadczenia kompensacyjne ze zlikwidowanych szkół wskazanych przez Urząd Gminy w Łagiewnikach.
- 5) **Zespół doradczy** – zespół utworzony przez Pracodawcę, mający wyłącznie charakter opiniujący i doradczy (skład komisji: przedstawiciele związków zawodowych i załogi).

§ 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach, w tym zasady podziału środków **Funduszu** na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz zasady przyznawania świadczeń z **Funduszu**.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w § 1.
3. Środkami **Funduszu** administruje Dyrektor Szkoły.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez **Pracodawcę**.
5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin ZFŚS odbywa się na wniosek: samego uprawnionego lub przełożonego, zaopiniowane przez zespół doradczy a następnie zatwierdzany do wypłaty przez **Pracodawcę** w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. **Fundusz** jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego, nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Rozdział II

TWORZENIE FUNDUSZU, PODZIAŁ ŚRODKÓW NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 4

1. **Fundusz** tworzy się z corocznych odpisów dla nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne.
2. Wysokość odpisów określają:
 - 1) dla nauczycieli, nauczycieli emerytów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne – przepisy ustawy Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami – przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Odpis wynosi:
 - 1) dla nauczycieli – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Kwota Bazowa stanowiąca podstawę obliczenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli, o której mowa w art. 53 ust. 1 – Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami – 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – Art. 5 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

- 3) dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne – 5 % pobieranych przez nich w ciągu roku emerytur (rent, świadczeń kompensacyjnych) – kwota brutto (Art. 53 ust. 2 – Karta Nauczyciela);
 - 4) dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych szkół wskazanych przez Urząd Gminy w Łagiewnikach – 5 % pobieranych przez nich w ciągu roku emerytur (rent, świadczeń kompensacyjnych) – kwota brutto (Art. 53, ust. 3a – Karta Nauczyciela);
 - 5) dla emerytów i rencistów objętych opieką nie będących nauczycielami – 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwota. wyższą – Art. 5 ust. 5 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 6) na każdego zatrudnionego pracownika nie będącego nauczycielem (z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) – 43,75 % podstawy wymiaru – Art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. W celu naliczenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, osoby uprawnione są zobowiązane do przedłożenia decyzji ZUS ustalającej wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego) przed i po rewaloryzacji.
 5. W przypadku nie przedłożenia decyzji ustalających wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego), odpis nie będzie naliczany na te osoby i nie będą mogły one korzystać w danym roku ze świadczeń, gdyż celowo i świadomie pomniejszają wysokość odpisu na **Fundusz**.
 6. Na mocy art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 30 września danego roku, w tym co najmniej 75 % tej kwoty w terminie do 31 maja.
 7. Z końcem roku kalendarzowego dokonuje się w miarę potrzeb korekty wysokości odpisów, przy uwzględnieniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku.

§ 5

Fundusz zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz odpisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) wpływy z oprocentowania środków **Funduszu** na rachunku bankowym,
- 3) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

§ 6

Ze świadczeń **Funduszu** w zakresie określonym w regulaminie, mogą korzystać następujące osoby:

- 1) pracownicy mianowani, pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i rodzaju umowy o pracę, w tym przebywający na urloпах: wypoczynkowych, szkoleniowych, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, z wyjątkiem urlopow bezpłatnych (trwających powyżej 30 dni) oraz pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich, świadczeniach rehabilitacyjnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
- 2) nauczyciele i pracownicy nie będących nauczycielami, emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne dla których Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łagiewnikach była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na jedno z tych świadczeń;

- 3) nauczyciele emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne z zlikwidowanych jednostek a przydzielonych administracyjnie przez Urząd Gminy w Łagiewnikach.
- 4) następujący członkowie rodzin wymienionych w § 6 pkt 1 i 2 oraz 3:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) pozostające na wyłącznym utrzymaniu (niepracujące) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka a także pozostające na utrzymaniu pracownika rodzeństwo lub wnuki jeśli są dziećmi. Dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego (także pełnoletnie dziecko posiadające własne dziecko), a jeśli kształci się w szkole to świadczenie socjalne przysługuje do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat [za wyjątkiem wypoczynku dla dzieci powyżej 3 roku życia i paczek „mikołajowych” dla dzieci od 1 roku (od początku roku kalendarzowego, w którym kończy 1 rok) i młodzieży do ukończenia 15 roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 15 lat)].
 - c) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku.
 - d) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

§ 7

1. W terminie do 31 marca każdego danego roku Dyrektor Szkoły dokonuje podziału środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (Załącznik nr 2).
2. Środki **Funduszu** przeznacza się na:
 - a) cele mieszkaniowe – 5 % odpisu w szczególności:
 - pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2 oraz 3, w formie pożyczek na: remont lub modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego albo budowę domu (Załącznik nr 7);
 - b) cele socjalne – 95 % odpisu
 - wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli – zgodnie z art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela;
 - dofinansowanie wyłącznie zorganizowanego wypoczynku (zarówno krajowego jak i zagranicznego) dzieci i młodzieży (wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, wyjazdów na „zielone szkoły”) – zakupionych przez zakład pracy lub pracownika we własnym zakresie;
 - dofinansowanie wyłącznie zorganizowanego wypoczynku uprawnionych (zarówno krajowego jak i zagranicznego) organizowanych przez wyspecjalizowane firmy (biura podróży, ośrodki wczasowe);
 - dofinansowanie pobytu na wczasach profilaktyczno-leczniczych i sanatorium (bez opłat za TV, pokój, dodatkowe zabiegi rehabilitacyjne, opłaty klimatyczne, dojazd itp.);
 - dopłaty do wypoczynku pracowników nie będących nauczycielami zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Do jego wypłaty konieczne jest wzięcie przez pracownika urlopu, który będzie obejmował co najmniej 10 kolejnych dni kalendarzowych (łącznie z niedzielami, świętami i dniami wolnymi od pracy);
 - pomoc rzeczową;
 - pomoc finansową w formie ekwiwalentów pieniężnych w okresie wzmożonych wydatków wiosennych, jesiennych, zimowych, świątecznych;
 - zapomogi pieniężne bezzwrotne losowe wypłacane w razie indywidualnych zdarzeń losowych (pożar, powódź, kradzież, włamanie, wypadek), długotrwałej choroby lub śmierci albo innych nieprzewidywanych zdarzeń;
 - zapomogi pieniężne bezzwrotne socjalne z powodu wyjątkowo trudnych warunków życiowych, rodzinnych lub materialnych (nie częściej niż 1 raz w roku);

- działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci dofinansowania do zakupu biletów na imprezy rekreacyjne i sportowe;
 - działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez kulturalnych i oświatowych lub dofinansowania do zakupu biletów na te imprezy;
 - dopłaty do wycieczek turystycznych (zarówno krajowych jak i zagranicznych) organizowanych przez zakład pracy lub zakupionej przez uprawnionego do korzystania z **Funduszu** tylko i wyłącznie w biurze podróży;
 - „paczki mikołajkowe”;
 - dofinansowanie spotkań integracyjnych, pikników;
 - dofinansowanie w całości spotkań integracyjnych, pikników itp.
3. Środki nie wykorzystane na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym, przeznacza się na inny rodzaj działalności socjalnej.

Rozdział III

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 8

1. Świadczenia o których mowa w § 7 ust. 2 b przyznaje się na pisemny wniosek (Załącznik nr 5 lub nr 6) osób uprawnionych (za wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli oraz paczek „mikołajkowych” dla dzieci). Wnioski składa się w sekretariacie szkoły lub u dyrektora.
2. Wniosek nieprawidłowo bądź niekompletnie wypełniony lub do którego nie dołączono wymaganych niniejszym Regulaminem ZFŚS dokumentów – nie będzie rozpatrywany.
3. Świadczenia przyznaje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach przy współudziale przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły oraz pracowników.
4. Przyznanie świadczenia z **Funduszu** oraz jego wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z **Funduszu**.
5. O przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS ostatecznie decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Wnioskodawca, któremu odmówiono przyznania świadczenia, może zgłosić swoje uwagi i zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, który przy współudziale przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły, rozpatrzy sprawę w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Decyzja **DYREKTORA** jest ostateczna.
7. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach za ubiegły rok nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty i nie można ich dochodzić przed sądem.
8. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia albo przyznaną dopłatą.

§ 9

1. Osoby uprawnione, o których mowa w § 6 mogą otrzymać jednorazowo zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny do 100 % średniej krajowej.

2. Przyznając zapomogę bierze się pod uwagę uszczerbek majątkowy, którego osoba uprawniona doznała wskutek zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej, wysokość wydatków a także sytuację materialną osoby uprawnionej.
3. Z **Funduszu** mogą być wypłacane - zapomogi bezzwrotne losowe, jeśli zdarzenie o charakterze nieprzewidzianym, znacząco pogorszyło sytuację pracownika lub emeryta. Zdarzenie z powodu, którego wnioskodawca ubiega się o zapomogę musi być opisane i udokumentowane. Zapomoga udzielana jest szczególnie w przypadkach takich jak: pożar, zalanie, wybuch gazu, włamanie, narodziny dziecka czy śmierć najbliższego członka rodziny oraz związanych z nagłą lub długotrwałą chorobą pracownika lub członka rodziny.
4. Z **Funduszu** mogą być wypłacane zapomogi bezzwrotne socjalne z powodu wyjątkowo trudnych warunków życiowych, rodzinnych lub materialnych uwiarygodnionych zaświadczeniami o zaistniałej sytuacji i dochodach (nie częściej niż 1 raz w roku).
5. Warunkiem uzyskania zapomogi przez uprawnionego, o których mowa w pkt 1 jest przedstawienie wiarygodnych dokumentów, zaświadczeń potwierdzających faktyczną sytuację uprawniającą do zapomogi. Zdarzenie z powodu, którego wnioskodawca ubiega się o zapomogę musi być opisane i udokumentowane. W zależności od rodzaju zdarzenia należy dołączyć stosowne dokumenty:
 - śmierć najbliższego członka rodziny pracownika – emeryta – odpis skróconego aktu zgonu (oryginał do wglądu, kserokopia do akt, rachunki za poniesione wydatki itp.);
 - narodziny dziecka – skrócony akt urodzenia;
 - długotrwała choroba (minimum 30 dni: L-4 lub pobytu w szpitalu) pracownika, emeryta, rencisty lub członka jego rodziny – zaświadczenie lekarskie o chorobie oraz dokumenty o wydatkach poniesionych w związku z tą chorobą (rachunki za leki, wizyty lekarskie, zabiegi, rehabilitację itp.);
 - klęska żywiołowa – dokument potwierdzający poniesienie szkody na skutek klęski żywiołowej;
 - wyjątkowo trudne warunki życiowe, rodzinne lub materialne – dokumenty potwierdzające stan niedostatku (zaświadczenia o dochodach), kserokopie rachunków potwierdzających wydatki na cele bytowe (np. światło, czynsz itp.).
6. Z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej osobie uprawnionej mogą wystąpić także z własnej inicjatywy: Dyrektor Szkoły, członkowie rady pedagogicznej lub związku zawodowe.
7. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku **Funduszu** oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków ZFŚS. Wysokość zapomogi ustala każdorazowo Dyrektor Szkoły przy współudziale przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie szkoły w ramach posiadanych środków.
8. Podstawą przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z **Funduszu** jest oświadczenie o dochodzie (Załącznik nr 3 lub nr 4) składane *przynajmniej* raz w roku (**do 31 marca i obowiązujące do końca I kwartału następnego roku**). Za dochód uważa się wszelkie przychody z tytułu, zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent, dochodów z gospodarstwa rolnego (dochody opodatkowane podatkiem rolnym z 1ha przeliczeniowego) oraz oszacowanych przez wnioskodawcę dochodów z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej itp. Dotyczy to także uwzględnienia w dochodzie świadczenia wychowawczego 500 plus. Osoba składająca oświadczenie ma obowiązek wykazać faktyczny średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie, na podstawie wszystkich źródeł uzyskania przychodu przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby za poprzedni rok kalendarzowy. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę miesięcy i

liczbę tych osób. **W przypadku istotnych zmian w dochodach** (np. utrata dochodów, choroba, podjęcie zatrudnienia przez niepracującego członka rodziny itp.) można podać dochód brutto za poprzedni miesiąc przed złożeniem wniosku o świadczenie, jednak należy go uzasadnić i uwiarygodnić. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Brak oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach. Na podstawie art. 221 § 3 Kodeksu pracy dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy lub zakład pracy albo urzędy gmin, decyzje ZUS itp.)

9. Jeżeli zadeklarowane dochody przez osobę uprawnioną budzą wątpliwości, Dyrektor Szkoły może zażądać od osoby składającej oświadczenie udokumentowania sposobu obliczania dochodu np. zaświadczenia o dochodach z innych zakładów pracy, zaświadczenia o dochodach członków rodziny, PIT-u rocznego, dochodów z gospodarstwa rolnego, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, zaświadczenia z uczelni, decyzji PUP o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury – renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną. Ponadto, może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonego oświadczenia. W razie odmowy świadczenie nie zostanie przyznane.
10. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona może przeprowadzić wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
11. Brak oświadczenia w wyznaczonym w ust. 8 § 9 terminie traktowane jest jak rezygnacja z korzystania z ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
12. Uprawnieni do korzystania z **Funduszu** posiadający rozdzielność majątkową małżonków mieszkający ze współmałżonkiem i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe obowiązani są do uwzględniania dochodów współmałżonka, chyba, że udowodnią iż nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego i małżonek odmawia łożenia na rodzinę. Wówczas wnioskodawca podaje wysokość przyznanych alimentów przez Sąd Rodzinny i załącza stosowne zaświadczenie lub decyzję sądu do skopiowania.
13. Pracownicy nowo przyjęci do pracy w okresie miesiąca od podjęcia pracy składają oświadczenie zgodnie z ust. 8 § 9.
14. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń **Funduszu** mają osoby o udokumentowanych najniższych dochodach (przedstawiają stosowne dokumenty do skserowania lub oryginały).
15. Termin składania wniosków o dofinansowanie wypoczynku upływa w dniu 31 maja danego roku. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków i w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
16. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci powyżej lat 16 roku życia do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z uczelni, szkoły lub kserokopię legitymacji szkolnej/studenckiej – dotyczy to młodzieży uczącej się w systemie dziennym jak również w systemie zaocznym, ale nie uzyskujących dochodu.
17. Dzieci osób uprawnionych mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy) roku jeden raz w cyklu kształcenia oraz tzw. „zielone szkoły” raz w roku. Maksymalną wysokość dofinansowania ustala się każdorazowo w rocznym planie wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy. Jednym z warunków otrzymania dofinansowania jest przedłożenie oryginału faktury oraz dowodu wpłaty należności za określoną formę wypoczynku zorganizowanego. Termin składania wniosków o dofinansowanie upływa w dniu 31 maja danego roku. Wnioski złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.

18. Dopłaty do wypoczynku pracowników niebędących nauczycielami zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” mogą być przyznane dla wszystkich uprawnionych, co roku. Skorzystanie z dopłaty wyklucza dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w danym roku kalendarzowym. Maksymalną wysokość w/w świadczenia ustala się każdorazowo w rocznym planie wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
19. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.
20. Termin składania wniosków o dofinansowanie pobytu na wczasach profilaktyczno-leczniczych i sanatorium upływa w dniu 31 maja danego roku. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków i w szczególności uzasadnionych przypadkach.
21. Górną wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego, wycieczek, imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługującą osobom uprawnionym będzie ustalana każdorazowo w danym roku kalendarzowym w ramach planu wydatków ZFŚS.
22. Maksymalną wysokość pomocy materialnej w formie rzeczowej oraz finansowej ustala się każdorazowo w rocznym planie wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
23. Maksymalną wysokość dofinansowania dzieciom „paczek mikołajkowych” ustala się w rocznym planie wydatków ZFŚS na dany rok.
24. Przyjmuje się, że deklaracja osób uprawnionych do korzystania z **Funduszu** uczestnictwa w organizowanej wycieczce lub imprezie następuje z chwilą złożenia wniosku i wpłatą określonej kwoty pieniężnej przez emeryta, rencistę lub pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym lub wyrażeniem zgody na potrącenie tej kwoty z wynagrodzenia pracownika.
25. Osoba uprawniona do korzystania z **Funduszu**, która zadeklarowała swoje uczestnictwo w organizowanej wycieczce, imprezie i na poczet organizatorów wpłaciła określoną kwotę pieniężną lub wyraziła zgodę na potrącenie tej kwoty z wynagrodzenia pracownika, a następnie nie skorzystała z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
26. W celu otrzymania dofinansowania do wczasów zorganizowanych należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający koszt, rodzaj i okres trwania wypoczynku.
27. Świadczenia wypłacane są w miarę posiadanych przez pracodawcę środków.
28. Przyjmuje się, że w danym roku kalendarzowym uprawnionej osobie można przyznać, niezależnie od formy, tylko jedno dofinansowanie do wycieczki lub wypoczynku zorganizowanego (zakupionego we własnym zakresie) albo dofinansowanie pobytu na wczasach profilaktyczno-leczniczych i sanatorium dla pracownika lub emeryta albo rencisty (zakupionego we własnym zakresie).

§ 10

1. W planie finansowym, o którym mowa w ust. 1 § 7, wyodrębnia się środki przeznaczone na pomoc mieszkaniową udzielaną w formie pożyczek mieszkaniowych. Środki te tworzą Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) budowę (rozbudowę) i remont lub modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
 - b) zakup mieszkania i budynków mieszkalnych;

- c) pomoc w przypadkach losowych powodujących zniszczenie mieszkania lub budynku mieszkalnego;
3. Pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielana:
- w przypadku klęsk żywiołowych (powódź, pożar itp.),
 - rodzinie w razie nagłej śmierci pożyczkobiorcy (umarzanie niespłaconej części);
 - jednorazowo w przypadku adaptacji domu mieszkania dla niepełnosprawnej osoby (np. przystosowanie łazienki, wejścia).
4. Zasady i warunki przyznawania wysokości pożyczki oraz spłaty, zawieszania i umarzania pożyczki, o której mowa w ust. 1 określają umowy (Załączniki nr 7, nr 8, nr 9, nr 10, nr 11) zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami na podstawie regulaminu pożyczek mieszkaniowych (Załącznik nr 1).

Rozdział IV

POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 11

1. Tabela dopłat i odpłatności:

Lp.	Dochód na osobę (brutto)	Dopłata do wypoczynku wg ustalonej stawki przez dyrektora	Odpłatność uprawnionych do górnej wysokości dofinansowania wycieczek, różnych form wypoczynku	Odpłatność uprawnionych do imprez kulturalno-oświatowych i sportowych	Odpłatność uprawnionych do pikników, imprez integracyjnych	Pomoc rzeczowa i finansowa w formie ekwiwalentów pieniężnych	Paczki „mikołajkowe” dla dzieci wg ustalonej wartości w danym roku
1.	Do 1.500 zł	100 %	0 %	0 %	0 %	100 %	100 %
2.	1.501 zł – 2.500 zł	– 20 zł	20 zł	5 zł	5 zł	20 zł	– w ≈ 2 zł
3.	2.501 zł – 3.500 zł	– 40 zł	40 zł	10 zł	10 zł	40 zł	– w ≈ 4 zł
4.	3.501 zł – 4.500 zł	– 60 zł	60 zł	15 zł	15 zł	60 zł	– w ≈ 6 zł
5.	POWYŻEJ 4.501 zł	– 80 zł	80 zł	20 zł	20 zł	80 zł	– w ≈ 8 zł

2. Osoba, która nie podała danych dotyczących dochodów rodziny (nie złożyła oświadczenia) lub nie złożyła prośby o przydzielanie najniższego dofinansowania, nie jest brana pod uwagę przy przydzielaniu świadczenia (za wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli oraz paczek „mikołajkowych” dla dzieci).

§ 12

- Postanowienia Regulaminu ZFŚS winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z **Funduszu**.
- W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu ZFŚS mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z **Funduszu**, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu ZFŚS.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu ZFŚS traci moc „Regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Samorządowych Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum im. Piastów Śląskich w Łagiewnikach” zatwierdzony w dniu 1 grudnia 2014 roku.
5. W wszystkie decyzje dyrektora przy współudziale przedstawiciela organizacji związkowej działającej na terenie szkoły podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu ZFŚS.
6. Zmiany w treści niniejszego Regulaminu ZFŚS wymagają uzgodnienia z przedstawicielem związków zawodowych i wprowadzane są każdorazowo aneksem.

§ 13

1. Ewentualne spory wynikłe na tle interpretacji treści Regulaminu ZFŚS będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię inspektora pracy lub innego zaakceptowanego przez obie strony niezależnego eksperta.
2. Niniejszy Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018r. roku po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Regulamin uzgodniono z:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego
55-060 Jordanów Śląski, ul. Wrocławska 55
2. Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ „Solidarność” w Dzierżoniowie
58-200 Dzierżoniów, ul. Świdnicka 38 p.209

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Łagiewnikach
Początek
mgr Mariola Początek