**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SWIADCZEŃ** **SOCJALNYCH**

**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BORKACH**

 **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /j. t. DZ.U. z 2012 r., poz.592 z późn. zm./
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych / j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm./
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /j. t. Dz. U. Z 2006 r. Nr 97, poz.674
z późn. zm./
4. Rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349/

 **Rozdział I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

Regulamin podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w ZPO w Borkach, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
3. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
4. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń,
5. Tryb przyznawania świadczeń.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w ZPO w Borkach,
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Zespół Placówek Oświatowych w Borkach reprezentowany przez Dyrektora Szkoły,
3. Świadczeniach– rozumieć przez to należy świadczenia finansowane lub rzeczowe z Funduszu,
4. Związkach zawodowych – rozumieć przez to należy zakładowe organizacje związkowe działające w ZPO w Borkach,
5. Emerytach i rencistach byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy z ZPO w Borkach w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których ZPO w Borkach był ostatnim miejscem pracy, osoby którym przyznano prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych – emeryci i renciści ze zlikwidowanych zakładów pracy, osoby pobierające świadczenie kompensacyjne,
6. Komisji socjalnej – utworzonej z przedstawicieli pracowników.

**Rozdział II**

**ŹRÓDŁA TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 3**

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu

podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami:

1. odpisu 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 określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
2. odpisu dla nauczycieli emerytów i rencistów lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w tym także ze zlikwidowanych szkół w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur , rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
3. odpisu podstawowego dla pracowników niepedagogicznych naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. odpisu dla emerytów i rencistów - byłych pracowników niepedagogicznych, tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.3
5. Do 31 maja danego roku Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część Pracodawca przekazuje do 30 września danego roku.
6. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
7. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
8. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
10. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

**Rozdział III**

**OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 4**

1. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać:
2. pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i zakładowy staż pracy,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym,
4. emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę, dla których ZPO w Borkach był ostatnim miejscem pracy, osoby którym przyznano prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych – emeryci i renciści ze zlikwidowanych zakładów pracy, nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,
5. członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3,
6. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 są;
7. współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów oraz osób pobierających świadczenia kompensacyjne,
8. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
9. dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek,
10. Osoby w związku partnerskim, uwzględnione w oświadczeniu o dochodach.
11. Pierwszeństwo w otrzymaniu świadczeń socjalnych mają osoby, dla których szkoła jest lub

 była miejscem pracy.

**Rozdział IV**

**PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

**§ 5**

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Ustawie Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. udzielanie pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej:
	1. pomoc materialna (bony, pieniądze, talony),
	2. zapomogi losowe,
	3. zapomogi zdrowotne,
3. dofinansowanie wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie (raz w roku),
4. dofinansowanie w roku kalendarzowym wypoczynku dzieci i młodzieży (raz w roku),
5. dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej oraz kulturalno – oświatowej

**Rozdział V**

**ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 6**

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku, oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 Regulaminu** (*Oświadczenie o dochodach)*. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Do końca maja świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu lub korzysta z najniższego świadczenia.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają do momentu złożenia I wniosku o świadczenie z funduszu. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią regulaminu ZFŚS, zwłaszcza z treścią § 6.
7. Emeryci/renciści – byli pracownicy ZPO w Borkach – składają do końca maja każdego roku kopię aktualnej decyzji emerytalnej/rentowej z ZUS, lub zaświadczenie z ZUS.
8. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3. i ust. 6
9. Na dochód rodziny składają się wszystkie dochody jej członków.

**§ 7**

* 1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 Regulaminu** (*Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS.)* Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić: Pracodawca, pracownicy, Związki Zawodowe.
	2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na:
1. zapomogi losowe –

udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie.

1. świadczenia finansowo – rzeczowe

Finansowe – w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz jesienno – zimowym lub rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt (bony towarowe, paczki),

1. zapomogi zdrowotne
2. Wysokość pomocy rzeczowej lub finansowej określona jest w **załączniku nr7 Regulaminu** *(Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych).*
3. Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od sytuacji materialnej i losowej uwzględniając możliwości finansowe Funduszu.

**§ 8**

* 1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
		1. wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie,
		2. dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
	2. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym

 zakresie, określona jest w **załączniku nr7 Regulaminu** *(**Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych).*

* 1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
	2. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie **z załącznikiem nr 3 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS )* – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
	3. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o którym mowa w pkt. 4.
	4. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3. dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
	5. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form: kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem Nr 4 Regulaminu** *(Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS)* oraz

dokumentu potwierdzającego zapłatę. Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,

* 1. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określana jest w **załączniku nr7 Regulaminu***(**Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych).*

**§ 9**

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
	* 1. dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów zakupionych przez Pracodawcę lub instytucje współpracujące z Zakładem
		2. udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, na które wstęp zakupiony został przez Pracodawcę lub inne jednostki współpracujące z Zakładem.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt.1 na wniosek stanowiący **załącznik nr 5 Regulaminu** *(Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej).*
3. Maksymalną wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo rekreacyjnej określona w **załączniku nr7 Regulaminu***(**Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych)*.

**Rozdział VI**

 **TRYB PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI**

 **SOCJALNEJ**

**§ 10**

Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami należy pobierać i składać w sekretariacie ZPO w Borkach .

**§ 11**

1. Komisja Socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu. W tym celu stosuje się formularz stanowiący **załącznik nr 6 Regulaminu** *(Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej).*
2. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych, które spełnia wymogi art. 25 o związkach zawodowych.
3. W razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, pracodawca może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
4. Komisja Socjalna działa na czas nieokreślony, jej skład wybierany jest przez załogę Zakładu. W skład komisji socjalnej wchodzą: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciele Związków Zawodowych działających w szkole, przedstawiciele nauczycieli i pracowników obsługi. Komisja działa w oparciu o regulamin **załącznik nr 8 Regulaminu** (*Regulamin pracy komisji socjalnej).*
5. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych **załącznik nr 9 Regulaminu** (*Oświadczenie członka komisji socjalnej)*.
6. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
	* 1. przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu – w terminie do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
		2. przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
		3. przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
		4. podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
		5. przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2)
8. Wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych są ustalane odrębnym pismem zaakceptowanym przez Pracodawcę i Komisję Socjalną **załącznik nr 7 Regulaminu** *(**Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych).*

 **Rozdział VII**

 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 12**

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.

 **§ 13**

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

* 1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach
	2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS
	3. Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS
	4. Załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS
	5. Załącznik nr 5 – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
	6. Załącznik nr 6 – Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej
	7. Załącznik nr 7 – Tabele wysokości świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych (Tabele 1 do 6).
	8. Załącznik nr 8 – Regulamin pracy komisji socjalnej
	9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie członka Komisji Socjalnej

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące

zasady i przepisy prawa.

**§ 15**

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z przedstawicielami związków zawodowych w formie pisemnej.

**§ 16**

Treść Regulaminu uzgodniona została z Zarządem Oddziału ZNP w Radzyniu Podlaskim i Międzyzakładową Komisją NSZZ Solidarność w Borkach w dniu 14.03.2016 r. i podana do wiadomości uprawnionym w dniu 14.03.2016 r. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

**§ 17**

Regulamin wchodzi w życie od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.