### *Regulamin*

### *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

*Zespołu Szkół Publicznych w Lądku - Zdroju*

### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 2022 poz. 923),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
3. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (DZ. U. 2022 poz. 504) – rozdział IV,
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2022 poz. 854),),
6. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2021 poz. 1128),
7. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)](https://uodo.gov.pl/pl/404/224)

10) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082),   
11) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. poz. 2207),

## 12) 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. 2009 r. 43 poz. 349).

**Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Zespół, rozumie się przez to Zespół Szkół Publicznych   
   w Lądku-Zdroju.
2. Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu   
na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.

3. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

1. odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, (skorygowanej   
   w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych [nauczycieli](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-08-2004&qplikid=2#P2A6)),
2. odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości   
   5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
3. odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej   
   w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),
4. odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.

4. Fundusz zwiększa się o :

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków   
   na rachunku bankowym,
3. inne środki określone w odrębnych przepisach,
4. nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.

5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

6. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący **załącznik   
nr 1** do niniejszego regulaminu.

7. Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor zespołu.

8. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

9. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§2.1.** Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca **załącznik nr 2** do Regulaminu.

2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu.

**§3.1.** Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie, przy czym do końca kwietnia bieżącego roku obowiązuje świadczenie z roku ubiegłego.

2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych   
i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym,   
oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.

3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie, oraz podzielona przez 12 miesięcy.

4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.

5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ust. 2 i 3 są oświadczenia   
o wysokości uzyskanych dochodów **załącznik nr 3**.

6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie z pkt.2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszeregowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia **załącznik nr 2. pkt.5**.

8. Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.

9. W przypadku gdy osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, wyłudziła świadczenie, dyrektor zmuszony będzie powiadomić prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

**§4.1.** Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy   
i przyznawane są na wniosek uprawnionego, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli..

2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione od:

1. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania   
   z Funduszu.
2. Rocznego planu finansowego.

**§5.** Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

**§6.** Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje dyrektor zespołu, zatwierdzając propozycje Komisji Socjalnej.

**Rozdział II**

**Komisja Socjalna**

**§7.1.** Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.

3. Skład Komisji:

1. 2 pracowników pedagogicznych,
2. 2 pracowników niepedagogicznych (obsługa i administracja),
3. Po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w jednostce.

4. Nowi członkowie powoływani są przez dyrektora szkoły.

5. Członkowie Komisji Socjalnej otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych – dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych.

6. Komisja socjalna prowadzi ewidencję świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów   
i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń   
z Funduszu.

**§8.1**.Pracownik upoważniony przez dyrektora opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu:

1. W dniu posiedzenia komisji zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia   
   z funduszu,
2. do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
3. do końca kwietnia każdego roku – roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w §2.

**§ 9.1.** Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi zespołu stosowną informację wraz z propozycjami zmian.

**Rozdział III**

### **Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§10.1.** Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

* 1. świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
  2. różnych form wypoczynku, takich jak:
     1. wypoczynek organizowany przez pracowników jednostki we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą). Wypłata świadczenia przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego   
        w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
     2. wypoczynek emerytów i rencistów (byłych pracowników) udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania, poniesione koszty i jego rodzaj,
     3. wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów rodzinnych, sanatoriów lub organizowanego, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania i poniesione koszty. Dofinansowanie przysługuje   
        dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia a jeżeli pobierają naukę to do końca   
        jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
  3. dofinansowanie leczenia pracowników, rencistów i emerytów (byłych pracowników)   
     w formie sanatoriów, wczasów profilaktyczno-leczniczych, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym poniesione koszty, czas trwania leczenia / wypoczynku (minimum 7 dni) i ich rodzaj.
  4. działalności kulturalno – oświatowej i rekreacyjno-sportowej (dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe, turystyczne, rekreacyjne, pikniki rodzinne, wycieczki integracyjne, imprezy kulturalno-oświatowe, itp.) organizowaną przez szkołę,
  5. pomoc bezzwrotna finansowa (zapomogi pieniężne – zdrowotne i socjalne) dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, przy czym zapomoga zdrowotna lub socjalna może być przyznana tylko 1 raz w roku. Zapomoga socjalna będzie przyznawana wg rocznego planu finansowego,
  6. pomoc bezzwrotna finansowa (zapomoga losowa) dla osób uprawnionych w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka,
  7. pomoc bezzwrotna finansowa dla pracowników, emerytów i rencistów w związku   
     ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz paczek dla dzieci w wieku do 15 lat   
     w okresie Bożego Narodzenia.

2. Zastrzega się, iż pracownicy, emeryci i renciści wymienieni w ust. 2 pkt. a), b) oraz dzieci uprawnionych wymienionych w ust. 2 pkt. C) mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku w roku.

**Rozdział IV**

**Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych**

**§11.1.** Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie   
   ich rodzin,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym oraz członkowie ich rodzin,
3. emeryci i renciści - byli pracownicy dla, których szkoła była ostatnim miejscem pracy
4. emeryci i renciści – byli pracownicy wygaszonego Gimnazjum Publicznego w Lądku – Zdroju.

2. Członkami rodziny są:

1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych osób i nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,
2. wymienione osoby w pkt. Posiadające stopień niepełnosprawności,
3. współmałżonek pracownika lub emeryta, rencisty prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

3. Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

**Rozdział V**

##### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

**§12.1.** Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej   
i materialnej.

2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

3. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.

1) Dofinansowanie do wypoczynku i leczenia na podstawie wniosku wg **załącznika nr 4**

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie wniosku wg **załącznika nr 5.**   
   W przypadku zdarzenia losowego (np. wypadek, powódź, pożar, włamanie, śmierć członka rodziny) do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający dane zdarzenie (zaświadczenie organu, oświadczenie ewentualnego świadka, protokół sporządzony przez uprawnioną instytucję). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie   
   3 miesięcy od zdarzenia losowego.
2. Zapomogi socjalne i zdrowotne (np. długotrwałe poważne zachorowanie, choroba przewlekła, utrata pracy, koszty wizyty u lekarzy specjalistów i badań, trudna sytuacja życiowa) są przyznawane na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją wg **załącznika nr 6**, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną oraz zdrowotną wnioskodawcy (np. zaświadczenie od lekarza oraz imienny dokument poniesionych kosztów).
3. Pomoc bezzwrotna finansowa dla pracowników, emerytów i rencistów w związku   
   z zwiększonymi wydatkami w okresie świat Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz paczek dla dzieci w okresie świąt Bożego Narodzenia wg **załącznika nr 7.**
4. dofinasowanie działalności kulturalno – oświatowej i rekreacyjno-sportowej   
   wg **załącznika nr 8.**

4. Terminy składania wniosków: na bieżąco.

**§13.1.** Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym wnioskiem osoby uprawnionej z wyjątkiem świadczenia urlopowego   
dla nauczycieli.

2.Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Posiedzenie komisji – ostatni roboczy tydzień zamykający każdy kwartał ( 4 x w roku ), za wyjątkiem posiedzenia przypadającego   
w okresie świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor.

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego,   
co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas,   
gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem , nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu   
z tego tytułu.

**Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§14.** Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne,   
w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

**§15.1.** Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym   
do korzystania z funduszu w sekretariatach szkół niezwłocznie po jego podpisaniu   
i zatwierdzeniu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów oraz inne stanowią załączniki do regulaminu:

1. roczny plan rzeczowo-finansowy ***załącznik nr 1****,*
2. tabela dopłat do świadczeń socjalnych ***załącznik nr 2****,*
3. oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów ***załącznik nr 3****,*
4. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wczasy, sanatoria, kolonie, obozy, zielona szkoła, indywidualny wypoczynek organizowany we własnym zakresie) ***załącznik nr 4****,*
5. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) ***załącznik   
   nr 5****,*
6. wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga socjalna /zdrowotna) ***załącznik nr 6****,*
7. wniosek o przyznanie świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami   
   w okresie świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia oraz paczek dla dzieci   
   w okresie świąt Bożego Narodzenia ***załącznik nr 7***,
8. wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej rekreacyjno-sportowej ***załącznik nr 8****,*
9. zbiorcza lista ewidencyjna uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.
10. ankieta ***załącznik Nr 9.***

**§16.** Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy oraz tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych jest zmiennym załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§17.** Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.