**REGULAMIN**

 **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**

**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

 **ZESPOLU**

**SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 10
W KATOWICACH**

**Katowice, 2019r.**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Katowicach, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2018, poz. 108)
3. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. Zm.)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881)
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r.
w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2018 poz. 200)

**§ 2**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej ***Regulaminem*** Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
3. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach
4. Zespole , rozumie się przez to Miejskie Przedszkole Nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach z siedzibą przy ul. Koraszewskiego 6 oraz Szkoła Podstawowa nr 29 im. F. Żwirki i S. Wigury z siedzibą przy ul. K. Lepszego 2
5. dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w  Katowicach,
6. pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
7. Funduszem administruje dyrektor Zespołu szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach przy pomocy Komisji Socjalnej.
8. Skład, tryb powoływania oraz szczegółowe zadania Komisji Socjalnej określa § 7 niniejszego regulaminu.

**II. TWORZENIE ZFŚS**

**§ 3**

1. Fundusz tworzy się:
2. dla nauczycieli (czynnych) i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
3. dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników - nie będących nauczycielami– z odpisu ustalonego na podstawie art. 5 Ustawy o ZFŚS.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
5. wpływy z funduszu opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
6. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
7. odsetki od środków Funduszu,
8. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
9. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego
i mieszkaniowego,
10. inne środki określone w odrębnych przepisach**.**

**§ 4**

1. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

**III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS**

**§ 5**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
2. Pracownicy –zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
3. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
4. Emeryci i renciści-byli pracownicy przedszkola, dla których przedszkole był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których przedszkole obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Katowic.
5. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu.
6. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1, pkt. 4 są:
7. współmałżonek,
8. dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu od 1 roku do ukończenia 18 lat,
9. dzieci studiujące, nie mające własnego źródła utrzymania do 25 roku życia.
10. W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w przedszkolu, emeryci
i renciści są uprawnieni tylko do jednego korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
11. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione
w pkt.1, 2, 3 na zasadach określonych w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.

**IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

**§ 6**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan dochodów i wydatków Funduszu.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta nauczyciela z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu szkolno-Przedszkolnego nr 10, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat w oparciu o opinię Komisji Socjalnej oraz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Dyrektor może zlecić Komisji Socjalnej lub upoważnionym pracownikom zbieranie, rejestrację i kwalifikowanie złożonych wniosków i podań zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
6. Niekorzystanie przez osobę uprawnioną ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do występowania przez nią z jakimikolwiek żądaniami lub roszczeniami z tego tytułu.
7. W przypadku likwidacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Katowicach organ prowadzący wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach oraz warunkach ustalonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w danej placówce.
8. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
W razie odmowy załatwienia wniosku, należy podać osobie uprawnionej przyczynę odmowy na piśmie.
9. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
10. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
11. dane personalne wnioskodawcy,
12. wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
13. wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
14. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora Zespołu decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
15. Dyrektor w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, podejmuje ostateczną decyzję w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

**V. ZASADY POWOŁYWANIA KOMISJI SOCJALNEJ, ZAKRES JEJ OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIEŃ**

**§ 7**

1. Sprawy związane z przygotowaniem projektu planu oraz projekty opinii związanych
z wykorzystaniem środków Funduszu prowadzi Komisja Socjalna powołana przez Dyrektora.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzą przedstawiciele nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych wybrani przez Radę Pedagogiczną, w głosowaniu tajnym,
3. Kadencja Komisji Socjalnej trwa pięć lat.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji Socjalnej w związku z odejściem z pracy jej członka, skład Komisji zostaje uzupełniany z zachowaniem składu określonego w pkt 2
5. Komisja ze swojego składu powołuje przewodniczącego i sekretarza.
6. Zebrania Komisji odbywają się dwa razy w roku i dodatkowo na wniosek dyrektora zespołu. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Do zadań Komisji należy:
8. sporządzanie projektów planów wykorzystania środków Funduszu,
9. opracowywanie corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
10. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków oraz udzielanie opinii,
11. przyjmowanie i opiniowanie wniosków,
12. sporządzanie protokołów z posiedzeń,
13. przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie.
14. Komisja ma prawo do:
15. wglądu w dokumentację potwierdzającą osiągane przez rodzinę pracownika dochody,
16. wnioskowania o przyznanie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, pomocy finansowej wyższej od ustalonej w rocznym planie,
17. wnioskowanie o pozbawienie pracownika do korzystania ze świadczeń z Funduszu
18. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
19. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z Funduszu winni złożyć pisemne wnioski
w wyznaczonych terminach bezpośrednio przewodniczącemu Komisji.

VI. ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

**§ 8**

* + - 1. Środki Funduszu przeznaczane są na:
1. pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w miarę posiadanych środków finansowych, tj. zapomogi losowe;
2. wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli emerytów
3. dofinansowanie wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów,
w okresie trwającym co najmniej 14 dni kalendarzowych bez względu na wymiar zatrudnienia.

W przypadku nie wykorzystania urlopy wypoczynkowego w naturze dofinansowanie nie przysługuje.

1. dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w wieku od 1 roku do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą i nie mają własnego utrzymania do 1 do 26 roku życia.
2. dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonych szkół” dla dzieci pracowników będących uczniami kl. III szkół podstawowych. Dofinansowanie przysługuje do faktycznie wniesionej opłaty.
3. Zasiłki socjalno-okolicznościowe,
4. dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
5. pożyczki na cele mieszkaniowe,
6. Fundusz mieszkaniowy w ramach ZFŚS jest scentralizowany. Administratorem Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego jest Centrum Usług Wspólnych
w Katowicach.

**VII. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 9**

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej
i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Podstawą złożenia wniosku jest średni dochód brutto przypadający na jedną osobę
w rodzinie z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.
3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łącznie dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
4. Dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
5. Zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
6. Zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
7. Zasiłku dla bezrobotnych,
8. dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej,
9. świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
10. emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
11. przy ustaleniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w Urzędzie Pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych,
12. Do rodziny, przy ustaleniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy.

**§ 10**

1. Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów.
2. Dyrektor ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów,
o których mowa w § 9.
3. Osoba, która odmówi złożenia oświadczenia może ubiegać się o świadczenie na najniższym poziomie określonym w tabeli dofinansowania stanowiącej element planu dochodów i wydatków Funduszu w danym roku.
4. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia z Funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia.

**§ 11**

1. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów przysługuje jeden raz w  ciągu roku kalendarzowego i jest wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników, emerytów i rencistów, przysługuje 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Dzieci wymienione w §5 ust. 2 pkt. 2 i 3, mają prawo do następujących świadczeń
z Funduszu:
4. Dopłaty do wypoczynku w następujących formach: wczasów z rodzicami, kolonii
i obozów, „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego.
5. W ramach posiadanych środków można przyznać wszystkim uprawnionym dofinansowanie do innych form wypoczynku z zachowaniem zasady uzależnienia wysokości świadczenia od kryterium: sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego wg tabeli stanowiącej ***załącznik nr 2.***
7. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego wg tabeli stanowiącej ***załącznik nr 6.***
8. Wysokość dofinansowania do tzw. „zielonych szkół” przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego wg tabeli stanowiącej ***załącznik nr 7.***
9. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w przedszkolu paczki oraz dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jednemu z nich.

**§ 12**

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dopłaty:
2. do zakupionych biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, imprezy sportowo-rekreacyjne,
3. do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, cen biletów (karnetów) wstępu na basen itp.
4. Wysokość dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1, określa ***załącznik nr 5*** do niniejszego Regulaminu.

**§ 13**

1. Pomoc materialna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy są między innymi:
3. przewlekła choroba pracownika,
4. wypadki losowe (np. pożar, ugryzienie przez psa, utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji)

3. Osoby uprawnione ubiegają się o świadczenie z Funduszu na podstawie następujących dokumentów:

1. pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie - ***załącznik nr 3*** do regulaminu
2. oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny w okresie 3 m - cy poprzedzających złożenie wniosku.
3. dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej, socjalnej lub losowej sytuacji wnioskodawcy.

4. Wysokość dofinansowania określa ***załącznik nr 3a*** do niniejszego Regulaminu.

**§ 14**

1. Osoby uprawnione, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, o których mowa w §8, ust. 1 pkt. 6, składają stosowny wniosek, stanowiący ***załącznik nr*** ***4*** do Regulaminu.

**§ 15**

1. Zatrudnienie pracownika jednocześnie na więcej niż jednym stanowisku pracy w Zespole szkolno-Przedszkolnym nr 10 nie daje podstaw do przyznawania podwójnych świadczeń ujętych w Regulaminie ZFŚS.

**VIII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJANYCH NA CELE MIESZKANIOWE**

**§ 16**

Fundusz remontowo-mieszkaniowy scentralizowany jest w Centrum Usług Wspólnych
w Katowicach.

Szczegółowe zasady udzielania pożyczek określa odrębny Regulamin Świadczeń Socjalnych scentralizowanego w Centrum Usług Wspólnych.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17**

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
5. Dotychczasowy regulaminy Szkoły Podstawowej nr 29 oraz Miejskiego Przedszkola nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi tracą moc z dniem wejścia regulaminu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10.

Uzgodniono: Zatwierdzam:

........................................................................... 12.11.2019r. Ryszard Szymura

*nazwy, pieczątki, nazwiska osób biorących udział w uzgadnianiu, data*. *data, pieczątka i podpis dyrektora*