

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pracowników Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Chrobrego
w Orzeszu – Mościskach**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawę prawną do przyjęcia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w szkole stanowi art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191) oraz Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379).

§ 2

1. W Szkole Podstawowej nr 8 im. Bolesława Chrobrego w Orzeszu Mościskach tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem”.
2. Podstawę prawną gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowi ustawa i niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu.
3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych.
4. Regulamin i projekty jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3

1. Środkami funduszu administruje i dysponuje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzonej przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie.
3. Sprawozdanie z realizacji działalności socjalnej w roku poprzednim dyrektor szkoły przedstawia pracownikom.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję doradczą do spraw gospodarowania funduszem, zwaną dalej „komisją socjalną”.

§ 4

1. Świadczenie z funduszu socjalnego przyznaje dyrektor na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy i nie mają charakteru roszczeniowego, a ich przyznanie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Osoby nie korzystające ze świadczenia za dany rok nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Odmowa przyznania świadczenia i jego wysokość, za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli przyznawanych zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela, nie wymagają uzasadnienia.

ROZDZIAŁ II

Uprawnieni

§ 5

Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy szkoły i oddziału przedszkolnego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych powyżej 30 dni.
2. Członkowie rodzin pracowników: dzieci i młodzież (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego oraz pobierające naukę nie dłużej niż do 25 roku życia,
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53. Karty Nauczyciela, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego podawanego każdego roku przez prezesa GUS, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. Dofinansowanie form wypoczynku: udziału w imprezach kulturalno – oświatowych, turystycznych, sportowych oraz rekreacyjnych, dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów zakupionych przez szkołę dla grupy nie mniejszej niż 15 osób.
3. Pomoc materialną w formie finansowej zapomogi losowej. Uprawnieni do złożenia wniosku w imieniu pracownika są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) komisja socjalna,
 - 3) zakładowa organizacja związkowa.
4. Pomoc materialna w formie zapomogi finansowej dla pracowników w czasie zwiększonych wydatków w gospodarstwie domowym, udzielana nie częściej niż dwa razy w roku.
5. Dofinansowanie zorganizowanej formy wypoczynku dla niepełnoletnich dzieci osób uprawnionych (prowadzonej przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie) udzielane raz w roku.
6. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, udzielane raz w roku.
7. Wartość wyżej wymienionych form pomocy określa się corocznie w miarę posiadanych środków finansowych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady działania komisji socjalnej

§ 7

1. Dyrektor szkoły administruje środkami funduszu przy pomocy powołanej przez siebie komisji socjalnej, w której skład wchodzi czynni zawodowo pracownicy.
2. Członkowie komisji wyłaniają spośród siebie przewodniczącego komisji socjalnej.

3. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy zwoływanie i prowadzenie obrad komisji oraz sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń i prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń funduszu.
4. Członkowie komisji socjalnej są zobowiązani do ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka komisji socjalnej.
5. Obrady komisji odbywają się w zależności od potrzeb, przynajmniej cztery razy w roku.
6. Zadaniem komisji socjalnej jest:
 - 1) przyjmowanie i rozpatrywanie od uprawnionych wniosków o udzielanie pomocy socjalnej wraz z wymaganymi dokumentami,
 - 2) weryfikowanie dokumentów w razie potrzeby,
 - 3) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 4) prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń funduszu.

ROZDZIAŁ V

Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenie urlopowe z art. 53 Karty Nauczyciela jest świadczeniem należnym (nie wymaga wniosku).
2. Świadczenia przyznaje dyrektor szkoły każdorazowo, na pisemny wniosek świadczeniobiorcy złożony w terminie ogłoszonym przez pracodawcę:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
 - 2) dofinansowanie zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci – 30 września.
3. Każdy wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania na wniosku o dofinansowanie progu dochodowego, do którego należy, obliczonego zgodnie z §8 ust. 6. Niekompletnie wypełniony wniosek nie zostanie rozpatrzony.
4. Bez wniosku można dofinansować imprezy sportowe, kulturalno – oświatowe, wycieczki organizowane dla pracowników.
5. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń z funduszu składają do 31 marca każdego roku kalendarzowego oświadczenie o uzyskiwanych dochodach brutto, obliczonych zgodnie z ust. 6 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2).
6. Podstawę obliczenia świadczenia stanowi miesięczny dochód brutto na osobę czyli wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podatkiem rolnym z ostatniego roku poprzedzającego złożenie oświadczenia, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy oraz świadczenie wychowawcze podzielone przez 12 miesięcy i przez ilość osób zamieszkujących i pozostających w gospodarstwie domowym.
7. Wnioskodawca na każdym wniosku deklaruje przynależność do danego progu dochodowego, którego podstawę obliczenia świadczenia stanowi miesięczny dochód brutto na osobę obliczony zgodnie z ust. 6, za okres ostatnich trzech miesięcy.
8. Dyrektor oraz komisja socjalna 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, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, 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 lub ostatniego odcinka emerytury.

9. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona może przeprowadzić wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
10. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, podlega odpowiedzialności karnej za oszustwo.
11. Wysokość świadczeń finansowych ze środków funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, sytuacji życiowej, rodzinnej osoby uprawnionej.
12. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy, nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
13. W celu otrzymania dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający okres trwania wypoczynku, jego rodzaj i uczestnictwo oraz potwierdzenie zgłoszenia danej formy wypoczynku do kuratorium oświaty.
14. Świadczenia wypłacone są w miarę posiadanych przez pracodawcę środków.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 9

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna w sekretariacie szkoły i podawana do publicznej wiadomości pracowników na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej szkoły. Bieżące informacje dotyczące administrowania środkami funduszu podawane będą na stronie BIP szkoły.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 11

Niniejszy regulamin został uzgodniony z pracownikami szkoły i oddziału przedszkolnego 19 listopada 2019 r. i wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2019 roku.

.....
(podpis dyrektora)

.....
(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)

TABELA
dopłat do usług i świadczeń socjalnych od 2019 r.

1. **Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie** określone jest co roku i uzależnione od aktualnej liczby uprawnionych ubiegających się o dofinansowanie oraz środków finansowych ZFŚS, uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną.
2. **Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz zielonej szkoły** (nie więcej niż 50% kosztów poniesionych przez opiekuna) dla uprawnionych, których przychód brutto na osobę:
 - 1) nie przekracza kwoty 1,500 zł – 400,00 zł
 - 2) mieści się w przedziale 1.500 zł do 2.700 zł – 350,00zł
 - 3) mieści się w przedziale 2700 zł do 4000 zł – 300,00zł
 - 4) jest wyższy niż 4000 zł – 250,00 zł.
3. **Zapomoga finansowa** w czasie zwiększonych wydatków w gospodarstwie domowym – od 200,00 zł.
4. **Zapomoga losowa** – od 200,00 zł.

O Ś W I A D C Z E N I E

na rok

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(miejsce zatrudnienia)

*Pouczony/a o odpowiedzialności karnej przewidzianej w przytoczonym niżej artykule 247 KK za zeznania danych niezgodnych z prawdą oświadczam, że: dochód **miesięczny brutto** obliczony wg §8 ust. 6 (podstawę obliczenia świadczenia stanowi miesięczny dochód brutto na osobę czyli wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podatkiem rolnym z ostatniego roku poprzedzającego złożenie oświadczenia, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy oraz świadczenie wychowawcze podzielone przez 12 miesięcy i przez ilość osób zamieszkujących i pozostających w gospodarstwie domowym).*

przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się w progu

- 1) I próg – do 1500,00 zł
- 2) II próg – powyżej 1500,00 do 2700,00 zł
- 3) III próg – powyżej 2700,00 do 4000,00 zł
- 4) IV próg – powyżej 4000,00 zł

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi: w tym:
dzieci do 19 roku życia uczące się oraz od 19 do 25 roku życia studiujące i będące na moim utrzymaniu:

Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia dziecka	Stopień pokrewieństwa

Zeznający dodatkowo stwierdza, że wszystkie dane podał zgodnie ze stanem rzeczywistym, zaznaczając jednocześnie, że w przypadku zmiany zobowiązuje się niezwłocznie poinformować tutejszy zakład (szkołę).

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Art. 247 Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 19.04.1969 r. – Dz. U. nr 13, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

§1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 5.

§2 – Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie działający w zakresie swych uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. Art. 247 Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 19.04.1969 r. – Dz. U. nr 13, poz. 94 z późniejszymi zmianami).

§1 – Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 5.

Orzesze – Mościska, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

W N I O S E K

o przyznanie zapomogi finansowej w czasie zwiększonych wydatków w gospodarstwie
domowym z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi dofinansowania na potrzeby zwiększonych wydatków w gospodarstwie
domowym, z

Oświadczam, że aktualny dochód przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się
w progu dochodowym.

- 5) I próg – do 1500,00 zł
- 6) II próg – powyżej 1500,00 do 2700,00 zł
- 7) III próg – powyżej 2700,00 do 4000,00 zł
- 8) IV próg – powyżej 4000,00 zł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Nie przyznano zapomogi* / Przyznano zapomogę finansową w kwocie zł.

Orzesze – Mościska, dnia

Podpisy komisji:

.....
.....
.....

Podpis dyrektora:

.....

**Niewłaściwe skreślić.*

Orzesze – Mościska, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Do wniosku załączam:
Oświadczam, że aktualny dochód przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się
w progu dochodowym.

- 9) I próg – do 1500,00 zł
- 10) II próg – powyżej 1500,00 do 2700,00 zł
- 11) III próg – powyżej 2700,00 do 4000,00 zł
- 12) IV próg – powyżej 4000,00 zł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Nie przyznano zapomogi* / Przyznano zapomogę losową* w kwocie zł.

Orzesze – Mościska, dnia

Podpisy komisji:

.....
.....
.....

Podpis dyrektora:

.....

**Niewłaściwe skreślić.*

Orzesze – Mościska, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci/młodzieży

Imię dziecka	Data urodzenia	Forma wypoczynku	Czas trwania	Koszt wypoczynku dziecka pokrywany przez rodziców

Załączniki:

- 1) Dowód pobytu dziecka na wypoczynku.
- 2) Dowód uczęszczania do szkoły dla dzieci w wieku powyżej 18 lat.
- 3) Potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku do kuratorium.

Oświadczam, że aktualny dochód przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się w progu dochodowym.

- 13) I próg – do 1500,00 zł
- 14) II próg – powyżej 1500,00 do 2700,00 zł
- 15) III próg – powyżej 2700,00 do 4000,00 zł
- 16) IV próg – powyżej 4000,00 zł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Nie przyznano dofinansowania* / Przyznano dofinansowanie w kwocie zł.

Orzesze – Mościska, dnia

Podpisy komisji:

.....
.....
.....
.....

Podpis dyrektora:

**Niewłaściwe skreślić.*

Orzesze – Mościska, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

WNIOSEK

dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów o dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że aktualny dochód przypadający na 1 członka mojej rodziny mieści się w progu dochodowym.

17) I próg – do 1500,00 zł

18) II próg – powyżej 1500,00 do 2700,00 zł

19) III próg – powyżej 2700,00 do 4000,00 zł

20) IV próg – powyżej 4000,00 zł

.....

(podpis wnioskodawcy)

Nie przyznano dofinansowania* / Przyznano dofinansowanie w kwocie zł.

Orzesze – Mościska, dnia

Podpisy komisji:

.....
.....
.....

Podpis dyrektora:

.....

**Niewłaściwe skreślić.*

Orzesze – Mościska, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zatrudniona/zatrudniony jestem w:

.....,

gdzie korzystam z ulgi podatkowej. O zmianach zobowiązuję się powiadomić dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. B. Chrobrego w Orzeszu – Mościskach.

.....

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na r.

Przychody w r.

- | | |
|---|-----------|
| 1. Stan środków na dzień 01.01. r. | +..... zł |
| 2. Odpis na r. | +.....zł |

Razemzł

Podział środków w r.

- | | |
|---|------------|
| 1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli | + zł |
| 2. Dopłaty do wypoczynku pracowników | + zł |
| 3. Dopłaty do wypoczynku dzieci | + zł |
| 4. Zapomogi finansowe | + zł |
| 5. Zapomogi losowe | + zł |
| 6. Imprezy integracyjne, wycieczki | + zł |
| 7. Świadczenia rzeczowe (np. paczki dla dzieci) | + zł |
| 8. Inne | + zł |

Razem zł

Zarządzenie nr
Dyrektora
z dnia
w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191), Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 108), art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881) oraz Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzgodniony z działającymi w organizacjami związkowymi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

.....
(data i podpis dyrektora)