**REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**w Powiatowym Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1**

**im. M. Kopernika w Środzie Śląskiej**

1. *Podstawa prawna:*

* *ustawa z dnia 4 marca1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U Nr 70 z 1996r. poz.335 ze zm.),*
* *ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U z 2001r. Nr 79, poz.358 ze zm.),*
* *ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. -Kodeks Pracy (Dz. U z 1998 r. Nr 21, poz.94 ze zm.),*
* *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfśs (Dz. U Nr 43, poz.168 ze zm.)*
* *ustawa z dnia 29 sierpnia1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U 133 poz883 z 1997r. ze zm)*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

**Szkole**, rozumie się przez to Powiatowy Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Środzie Śląskiej.

**Funduszu**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo- finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy opracowywany się na każdy rok kalendarzowy, regulamin ZFŚS oraz zasady przyznawania świadczeń opracowuje i zatwierdza; dyrektor, po uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych oraz po zapoznaniu się z opinią Zespołu Opiniującego, o którym mowa w pkt.2
3. Dla nauczycieli czynnych dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej jako iloczyn przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej.
4. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w pkt.4 wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego (o którym mowa w przepisach o ZFŚS) ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
6. Odpisy, o których mowa w pkt. 4 i pkt.5 łącznie z naliczonymi zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS ( Dz. U. z 2012 r Nr 100 poz. 592 ze zmianami) odpisami podstawowym na ZFŚS na pozostałych pracowników i emerytów – byłych pracowników tworzą jeden fundusz w szkole.

Organ prowadzący szkołę przekazuje odpisy na ZFŚS za dany rok kalendarzowy najpóźniej do 30 września, z tym, że do 31 maja musi przekazać co najmniej 75% odpisów obowiązkowych.

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje Zespół Opiniujący, którego zadaniem jest opiniowanie i proponowanie podziału środków funduszu.
5. Szczegółowe zadania i skład Zespołu Opiniującego stanowi Regulamin Zespołu Opiniującego stanowiący (***załącznik nr 1)*** do niniejszego regulaminu i jest jego integralną częścią.

**Rozdział II**

**Przeznaczenie funduszu**

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:

1. **dofinansowanie** kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a zwłaszcza na:

1. wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
2. zorganizowany wypoczynek letni lub zimowy dla dzieci i młodzieży do lat 18,
3. działalność kulturalno- oświatowa i sportowo rekreacyjna w tym

- dopłaty do biletów (karnetów) do: kin, teatrów, oper, muzeów, występów estradowych, koncertów, wystaw,

- imprez sportowych i rekreacyjnych, wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię

- wycieczek organizowanych przez pracodawcę lub we własnym zakresie ; uczestnictwo w tego rodzaju działalności socjalnej może odbywać się w formie wyjazdów grupowych organizowanych przez pracodawcę lub organizowanych indywidualnie przez osoby uprawnione,

- rajdy, kuligi i spotkania integracyjne

1. pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej, w tym bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych,
2. inne świadczenia wg potrzeb i uzgodnień.
3. rezerwa

**Rozdział III**

**Osoby uprawnione**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

a) pracownicy – zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, rodzicielskich, urlopach dla poratowania zdrowia, korzystający ze świadczenia kompensacyjnego oraz w stanie nieczynnym

b) emeryci i renciści (byli pracownicy, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z uzyskaniem prawa do emerytury lub renty),

c) niepracujący członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i rencistach,

d) do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w i pkt. 1c zalicza się:

* współmałżonków pozostających na wyłącznym utrzymaniu uprawnionego pracownika, emeryta lub rencisty,
* pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem pozostawania na wyłącznym utrzymaniu rodziców,
* dzieci niepełnosprawne w stopniu znacznym i umiarkowanym bez ograniczenia wieku,
* osoby uprawnione do renty rodzinnej.

**Rozdział IV**

**Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawę do przyznania świadczeń z funduszu stanowi wniosek (***załącznik nr 3a,3b lub 4)*** oraz oświadczenie( ***załącznik nr 2*)** o miesięcznym dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie.
3. Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni uprawniony jest zobowiązany złożyć u upoważnionej przez dyrektora szkoły osoby wchodzącej w skład Zespołu Opiniującego do końca kwietnia **(*załącznik nr 2*).**
4. Pracownik (także emeryt lub rencista) ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie z nim zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.
5. Pracownik (także emeryt, rencista) ma też obowiązek informowania pracodawcy o zmianie sytuacji materialnej mogącej mieć wpływ na wysokość przyznanego mu świadczenia.
6. Pracodawca ma prawo pobierania od pracowników zaświadczeń o zarobkach (wysokości emerytury lub renty) a także zaświadczeń o zarobkach (emeryturach, rentach) współmałżonków.
7. Pracownik (także emeryt, rencista), który nie złoży zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 6 otrzymuje najniższe świadczenie.
8. Przy ustalaniu wysokości przyznanego świadczenia socjalnego w formie zapomogi z funduszu bierze się pod uwagę, oprócz dochodu na osobę, następujące czynniki:
   1. wielodzietność rodziny,
   2. samotne wychowywanie dzieci,
   3. trwałe inwalidztwo w rodzinie,
   4. długotrwała choroba,
   5. różne zdarzenia losowe dotykające osoby uprawnione.
9. Wysokość świadczeń przyznawanych uprawnionym określona jest w tabelach zamieszczonych w „Progach dochodowych” ustalanych corocznie (***załącznik nr5***)
10. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z ZFŚS jest wniosek ***(załącznik nr 3a, 3b lub 4)*** osoby uprawnionej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek w imieniu uprawnionego może złożyć jego przełożony, opiekun lub członek organizacji związkowej.
11. Przydzielane z funduszu socjalnego świadczenia finansowe nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały pomocy socjalnej wówczas gdy się o nią nie ubiegały, nie mają prawa domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
12. W przypadku odmowy przyznania świadczenia oraz w przypadku kiedy uprawniony będzie niezadowolony z jego wysokości, ma on prawo w ciągu **10 dni** od dnia odmowy wypłaty świadczenia (otrzymania świadczenia o niezadowalającej go wysokości), odwołać się do pracodawcy i wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu **7 dni** od dnia złożenia odwołania. Ponowna decyzja pracodawcy odmawiająca świadczenia (utrzymująca wysokość świadczenia) po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową reprezentującą pracownika jest ostateczna.
13. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z funduszu wymagają pisemnego uzasadnienia.
14. Składanie wniosków o dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych przyznawane osobom uprawnionym odbywa się w następujących terminach:

a) w zakresie wypoczynku indywidualnego , w zakresie letniego lub zimowego wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży, w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej: **do 15 maja i do 31 października danego roku.**

1. Do wniosków o dofinansowanie o którym mowa w rozdz. II pkt. 1, z wyjątkiem wniosku o dofinansowanie formy opisanej w rozdz. II pkt **1a,**  uprawniony zobowiązany jest dołączyć bilet, dowód wpłaty lub inny dokument poświadczający jego uczestnictwo i poniesione koszty.

a) dofinansowanie o którym mowa w rozdz. II pkt 1c można ubiegać się dwa razy w roku na kwotę nie większą niż 100zł rocznie

1. Pomoc rzeczową (np. zakup odzieży, opału, żywności i innych) i pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z funduszu, w przypadku:
2. indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci osoby najbliższej, w zależności od potrzeb i możliwości funduszu,
3. trudnej sytuacji życiowej,
4. zakupu paczek świątecznych dla pracowników ( emerytów i rencistów) oraz dla dzieci i młodzieży do ukończenia 14 roku życia.
5. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej wg tabeli dopłat ***złącznik nr 5*** aktualizowanych raz w roku, wg kryteriów:
   1. o dopłatę do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie ( „wczasy pod gruszą”) można ubiegać się **jeden raz w roku,**
   2. o dopłatę do zorganizowanego wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci i młodzieży do lat 18 można ubiegać się **jeden raz w roku.**

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe :**

1. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości wszystkim uprawnionym do korzystania z funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Regulamin opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia do uzgodnienia związkom zawodowym funkcjonującym w szkole .

***Załączniki regulaminu stanowią:***

*Załącznik nr 1:* Regulamin Zespołu Opiniującego.

*Załącznik nr 2:* Oświadczenie o dochodach.

*Załącznik nr 3a* Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

*Załącznik nr 3b* Wniosek o przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej

*Załącznik nr 4:* Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wyjazdu dla dziecka uprawnionego.

*Załącznik nr 5:* Tabele określające podział na grupy zaszeregowania i wysokości świadczeń.

*Załącznik nr 6* Oświadczenie członka Zespołu Opiniującego o zachowaniu tajemnicy

*Załącznik nr 7*: Zasady przeglądu danych osobowych

1. Regulamin wchodzi w życie po ogłoszeniu przez pracodawcę oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, w terminie określonym w ogłoszeniu, nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.
2. Traci moc regulamin ZFŚS z dnia ………………….

*Stosownie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi .*

*W uzgodnieniu* Dyrektor szkoły

................................................................. ……………………………….

(przedstawiciel związków zawodowych, data) (data, podpis i pieczęć)

*W uzgodnieniu*

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

(przedstawiciel związków zawodowych, data)