

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Szkoła Podstawowa nr 84
im. Waleriana Łukasińskiego
w Warszawie ul. Radzymińska 227

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:

- 1) *Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111, 2199);*
- 2) *Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. nr 167 ze zm.);*
- 3) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349);*
- 4) *Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. nr 191, ze zm.);*
- 5) *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r., nr 1502, ze zm.);*
- 6) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. nr 88 poz.553 ze zm.);*
- 7) *Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 361 ze zm.);*
- 8) *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, 2281, z 2016 r. poz. 195);*
- 9) *Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054).*

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, Szkoły Podstawowej nr 84 z siedzibą w Warszawie przy ul.Radzymińskiej 227 wraz z podporządkowanymi organizacyjnie Szkołami Filialnymi w Warszawie, przy ul.Rozwadowskiej 9/11 i ul.Topazowej 26.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Plan Finansowy Funduszu, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje, formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (załącznik nr 1).

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów

dotychczasowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną.

2. Odpisy dokonane na poszczególne grupy pracowników tworzą w placówce jeden Fundusz.
3. Jego źródłami są:
 - 1) odpis 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 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej (zgodnie z art. 53 ust.1 Karty Nauczyciela) - dla aktualnie zatrudnionych nauczycieli;
 - 2) odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty - dla pracowników niepedagogicznych;
 - 3) odpis w wysokości 5% rent i emerytur pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami;
 - 4) odpis w wysokości 6,25% na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego;
 - 5) zwiększenia, których źródłami są:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach;
4. Ze środków Funduszu pozostałych po dokonaniu wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli, zgodnie z zawartą umową o wspólnym działaniu DBFO (umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta w dniu 08.06.2010 r. w Warszawie pomiędzy pracodawcami placówek oświatowych dzielnicy Targówek m.st. Warszawy) dopuszcza się możliwość przeznaczenia środków z Funduszu na cele mieszkaniowe do wysokości 5%.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty 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 Funduszu. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu - jest to podstawowe i decydujące kryterium.

3. Świadczenia wypłacane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoba, która nie złożyła stosownego wniosku w określonym czasie, nie będzie uwzględniona przy podziale Funduszu i nie może żądać z tego tytułu roszczeń.
4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (jeżeli takowe w szkole funkcjonują) ustala w terminie do 31 marca każdego roku Plan Finansowy Funduszu (załącznik nr 1) oraz roczny Preliminarz Wydatków Funduszu (załącznik nr 2).
5. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
6. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środkami Funduszu administruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora, decyzję podejmuje zastępca dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 może zlecić Komisji socjalnej zadanie zbierania i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. Osobami upoważnionymi do zbierania i kwalifikowania wniosków są członkowie Komisji.
8. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 84 z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
9. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
10. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - a) dane personalne wnioskodawcy,
 - b) wskazanie świadczeń będących przedmiotem wniosku,
 - c) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony;
11. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

IV. Zasady powoływania i działania Komisji socjalnej

§ 5

1. Całość spraw związanych z procedurą składania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczenia z ZFŚS prowadzi Komisja Socjalna w pięcioosobowym składzie złożonym z przedstawicieli rady pedagogicznej, administracji i obsługi oraz organizacji związkowych (jeżeli takowe w szkole funkcjonują).
2. Komisja Socjalna zwana dalej Komisją wybierana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (spośród osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu jawnym i za ich zgodą) i na zebraniu pracowników administracji i obsługi (spośród osób wybranych przez ogół w głosowaniu jawnym).
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata lub do odwołania.
4. Do zadań Komisji należy:

- 1) tworzenie corocznego Planu Finansowego Funduszu oraz Roczego Preliminarza Wydatków;
- 2) przyjmowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej;
- 3) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń;
- 4) przygotowywanie propozycji wniosków dotyczących zmian w Regulaminie;
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
6. Komisja Socjalna Regulaminowo zbiera się 2 razy w roku kalendarzowym – do 15 maja i 15 listopada oraz poza wyznaczonymi terminami - w miarę potrzeb.
7. Termin składania wniosków upływa z dniem 30 kwietnia i 30 października.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:

- 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj i czas trwania zatrudnienia;
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych oraz przeniesieni w stan nieczynny;
- 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły SP nr 84; osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym; emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący. Osoby wymienione w ust. 1. pkt 3:
 - a) zobowiązane są w terminie do końca marca br. przedłożyć w sekretariacie szkoły zaświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia emerytalnego/przedemerytalnego/rentowego,
 - b) nie mogą pozostawać w stosunku pracy z innym pracodawcą;
- 4) Opiekun prawny osoby uprawnionej, jeśli nie jest ona zdolna osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie;
- 5) Inne osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych, dla których został zrobiony odpis na ZFŚS;
- 6) Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1. pkt 1-3:
 - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym, to do czasu jej ukończenia (jednak nie dłużej niż do 25 roku życia), dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - b) współmałżonkowie,
 - c) rodzice/dzieci prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - d) członkowie rodzin zmarłych pracowników z prawem do renty rodzinnej,
 - e) osoby będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe;

- 7) Wniosek o przyznanie świadczenia osobie uprawnionej może złożyć również przełożony pracownika.
- 8) Z pomocy ZFŚS nie mogą korzystać pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych udzielonych na ich wniosek.

VI. Zakres przedmiotowy działalności socjalnej

§ 7

1. Działalność socjalna obejmuje:
 - 1) udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej;
 - 2) świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku;
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej;
 - 4) dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej;
 - 5) pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w Regulaminie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty (Regulamin dostępny jest na stronie internetowej biura DBFO; sekretariat SP nr 84 jest pośrednikiem w załatwianiu formalności).

§ 8

1. W ramach działalności, o której mowa w § 7, środki Funduszu przeznaczone są na świadczenia z tytułu :
 - 1) pomocy materialnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej;
 - 2) pomocy dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i przewlekłymi chorobami (na podstawie przedłożonych do wglądu Komisji stosownych dokumentów tj. faktur, zaświadczeń z ostatnich 6 m-cy);
 - 3) zgonu pracownika - osoby uprawnione: współmałżonek, dzieci do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym to do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia (na podstawie przedłożonego aktu zgonu);
 - 4) zgonu członka rodziny pracownika - współmałżonka, dzieci, rodziców lub teściów (na podstawie przedłożonego aktu zgonu);
 - 5) dofinansowania wypoczynku własnego dla pracowników niepedagogicznych (pod warunkiem wykorzystania jednorazowo 14-dniowego urlopu wypoczynkowego), dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – jeden raz w roku kalendarzowym, dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży pracowników do 18 roku życia dwa razy w roku kalendarzowym tj. kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych (po przedłożeniu faktury);
 - 6) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy (po przedłożeniu faktury);

- 7) dofinansowania uczestnictwa w imprezach sportowych i różnych formach rekreacji (po przedłożeniu faktury);
- 8) dofinansowania łącznie z dojazdem organizowanych przez placówkę imprez kulturalno – oświatowych, turystyki grupowej, wyjazdów sportowo – rekreacyjnych, wycieczek, na zasadzie powszechnej dostępności, maksymalnie cztery razy w roku kalendarzowym.

VII. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony Plan Finansowy Funduszu i Roczny Preliminarz Wydatków.
2. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym i znajduje się do wglądu na stronie internetowej szkoły i sekretariacie szkoły.
3. Ostateczna decyzja o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 84.
4. Podstawą przyznania pomocy z Funduszu jest prawidłowo wypełniony wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo wymagać udokumentowania dochodów. Odmowa złożenia zaświadczenia o dochodach, może powodować odmowę przyznania świadczenia.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez związki zawodowe z dniem wydania zarządzenia dyrektora SP 84 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 84 z dnia 04.05.2011r.

Uzgodniono

Zatwierdzam

.....
(data, pieczęć i podpis organizacji związkowych)

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

PLAN FINANSOWY FUNDUSZU ORAZ PODZIAŁ ŚRODKÓW ZFŚS

I.p. (zgodnie z § 8)	Cele, rodzaje i formy działalności socjalnej	%
1.1	Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej.	25%
1.2	Zapomoga z tytułu wypadków losowych, klęsk żywiołowych i przewlekłych chorób.	35%
1.3,4	Zapomoga z tytułu zgonu pracownika (osoby uprawnione: współmałżonek, dzieci do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym, to do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia); zgonu członka rodziny pracownika - współmałżonka, dzieci, rodziców lub teściów.	2%
1.5	Dofinansowanie do wypoczynku własnego dla pracowników niepedagogicznych, dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – jeden raz w roku kalendarzowym; dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży pracowników do 18 roku życia dwa razy w roku kalendarzowym tj. kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych.	10%
1.6	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy (po przedłożeniu faktury).	1%
1.7	Dofinansowanie do uczestnictwa w imprezach sportowych i różnych formach rekreacji.	2%
1.8	Dofinansowanie łącznie z dojazdem organizowanych przez placówkę imprez kulturalno – oświatowych, turystyki grupowej, wyjazdów sportowo – rekreacyjnych, wycieczek, rajdów turystycznych (łącznie z dojazdem), na zasadzie powszechnej dostępności, maksymalnie cztery razy w roku kalendarzowym.	25%

Dopuszcza się możliwość przesunięcia powyższych środków ZFŚS w każdym roku ze względu na potrzeby pracowników oraz możliwości finansowe funduszu.

ROCZNY PRELIMINARZ WYDATKÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO W 2016 ROKU

L.p.	Cele, rodzaje i formy działalności socjalnej	kwota
1.	Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli.	obligatoryjnie
2.	Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej.	
3.	Zapomoga z tytułu wypadków losowych, klęsk żywiołowych i przewlekłych chorób.	
4.	Zapomoga z tytułu zgonu pracownika (osoby uprawnione: współmałżonek, dzieci do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym, to do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia); zgonu członka rodziny pracownika - współmałżonka, dzieci, rodziców lub teściów.	
5.	Dofinansowanie do wypoczynku własnego dla pracowników niepedagogicznych, dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – jeden raz w roku kalendarzowym; dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży pracowników do 18 roku życia dwa razy w roku kalendarzowym tj. kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych.	
6.	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy (po przedłożeniu faktury).	
7.	Dofinansowanie do uczestnictwa w imprezach sportowych i różnych formach rekreacji.	
8.	Dofinansowanie łącznie z dojazdem organizowanego przez placówkę imprez kulturalno – oświatowych, turystyki grupowej, wyjazdów sportowo – rekreacyjnych, wycieczek, rajdów turystycznych na zasadzie powszechnej dostępności, maksymalnie cztery razy w roku kalendarzowym.	

Roczny Preliminarz Wydatków Funduszu Socjalnego będzie uzupełniany do dnia 1 marca każdego roku kalendarzowego.