

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W BRZESKU

Podstawna prawna Regulaminu:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L119 z 04 maja 2016)

SPIS TREŚCI:

I. Rozdział - Postanowienia ogólne –(§ 1-2)	3
II. Rozdział - Zasady tworzenia i gospodarowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – (§ 3-6).....	4
III. Rozdział - Osoby uprawnione do korzystania z funduszu – (§ 7)	6
IV. Rozdział - Przeznaczenie funduszu - § 8 -10).....	7
V. Rozdział - Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu - § 11 -13).....	9
VI. Rozdział - Szczegółowe zasady i warunki przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej - § 14 -17)	10
VII. Rozdział - Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe - § 18.....	13
VIII. Rozdział - Postanowienia uzupełniające i końcowe - § 19 - 25.....	15
IX. Rozdział – Spis załączników do regulaminu	16

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa:

- a) zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- b) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w szkole,
- c) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- d) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) „Szkole”, rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 w Brzesku.
- b) „Funduszu” lub „ZFŚS”, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- c) „Komisji socjalnej”, rozumie się przez to przedstawicieli pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzesku wybranych w celu reprezentowania załogi, uzgadniania i opiniowania przyznawanych świadczeń.

§ 2

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzesku.

2. Dyrektor szkoły może powołać Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, która jest organem doradczym.

3. Skład komisji zostaje podany do wiadomości uprawnionych przez Dyrektora Szkoły.

4. W skład Komisji socjalnej wchodzi: przedstawiciele pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz przedstawiciel związków zawodowych.

5. Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych wybiera spośród siebie przewodniczącego.

6. Do zadań komisji należy:

- a) opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń i pomocy socjalnej,
- b) sporządzania protokołów z odbytych posiedzeń,
- c) prowadzenia ewidencji przyznanych świadczeń,
- d) przygotowania zmian w regulaminie.

7. Komisja podejmuje decyzje w wyniku uzgodnień, a nie głosowania.

8. Decyzję o przyznaniu świadczeń ze środków Funduszu podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.

Rozdział II

Zasady tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

§ 3

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:
 - a) dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust.1 Karty Nauczyciela jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej co najmniej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 (tj. kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - b) dla pracowników administracji i obsługi (nie będących nauczycielami) w wysokości ustalonej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze (po przeliczeniu na pełne etaty) skorygowanej co najmniej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych (po przeliczeniu na pełne etaty) i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - c) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej co najmniej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej o której mowa w art. 30 ust. 3 (tj. kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - d) Dla jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o:
 - a) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 lit. b na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki, a także na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której oznaczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,

- c) Odsetki od środków funduszu.
3. Środki funduszu świadczeń socjalnych mogą być zwiększone o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
 4. Odpisy i zwiększenia stanowią jeden fundusz.
 5. Do stanu zatrudnienia uwzględnia się pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich oraz przebywających na urloпах bezpłatnych. Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych (w przeliczeniu na pełne etaty) w danym roku kalendarzowym metodą średniej arytmetycznej, dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12.
 6. Podstawę do naliczenia odpisu dla nauczycieli emerytów, rencistów lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne jest planowana liczba emerytów wg stanu na dzień 01 stycznia roku dla którego tworzony jest odpis, skorygowana w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby tych nauczycieli emerytów. Przy obliczaniu przeciętnej liczby w danym roku kalendarzowym, metodą średniej arytmetycznej, dodajemy miesięczne liczby nauczycieli emerytów i otrzymaną sumę dzieli się przez 12.
 7. Podstawę do naliczenia odpisu dla emerytów AiO jest planowana liczba emerytów wg stanu na dzień 01 stycznia roku dla którego tworzony jest odpis, skorygowana w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby tych emerytów. Przy obliczaniu przeciętnej liczby w danym roku kalendarzowym, metodą średniej arytmetycznej, dodajemy miesięczne liczby emerytów Administracji i Obsługi i otrzymaną sumę dzieli się przez 12.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 w Brzesku na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo- finansowy opracowuje pracodawca – dyrektor szkoły w oparciu o projekt przedstawiony przez komisję socjalną, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Roczny plan rzeczowo - finansowy opracowywany jest corocznie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły w oparciu o opinię Komisji Socjalnej, w której składzie pracuje przedstawiciel Związków Zawodowych.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

§ 6

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu działającego w szkole uprawnieni są:
 - a) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, na świadczeniu przedemerytalnym.
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego oraz emeryci nauczyciele przejęci w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji,
 - d) współmałżonkowie pracowników oraz emerytów i rencistów określonych w ppkt a - c,
 - e) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia,
 - f) dzieci wymienione w ppkt e będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
 - g) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
 - h) osobą uprawnioną do jednorazowego świadczenia z Funduszu w formie zapomogi losowej jest również współmałżonek po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście.
2. Do korzystania z funduszu na cele mieszkaniowe uprawnione są osoby zatrudnione w szkole oraz emeryci i renciści – byli pracownicy. W przypadku nauczyciela i pracownika zatrudnionego na czas określony świadczenie na cele mieszkaniowe może być przyznane na

okres trwania tej umowy w kwocie umożliwiającej spłatę pożyczki w okresie zatrudnienia.

Rozdział IV Przeznaczenie funduszu

§ 8

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez szkołę, a zwłaszcza:

1. wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych,
2. działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej,
3. udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
4. udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
5. pomocy w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:

- a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. (art.53 KN),
- b) dofinansowaniu wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie, przez uprawnionych pracowników niepedagogicznych,
- c) dofinansowaniu do indywidualnych form wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie, dla uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników szkoły,
- d) dofinansowaniu krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej (kolonii, obozu, zimowiska, wczasów, zielonej szkoły, itp.), organizowanych lub zakupionych przez szkołę, bądź indywidualnie przez osoby uprawnione. Do wniosku należy dołączyć oryginał faktury lub rachunku przedstawiających poniesione koszty.

2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych polega na:

- a) dofinansowaniu wycieczek, wyjazdów na wypoczynek połączony z leczeniem i rehabilitacją, rajdów, zlotów, spływów, biwaków organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
- b) dofinansowaniu do biletów do muzeum, na wystawy, na spektakle teatralne, operowe, seanse filmowe, lub inne imprezy i występy kulturalne, artystyczne, rozrywkowe lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej

pracowników, a także zakup biletów, karnetów, wejściówek na pływalnię, mecze sportowe, spa, itp.

c) dofinansowaniu działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnorodnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej takich jak: spartakiady, zawody, festyny, kuligi, ogniska, majówki, wyjazdy na grzybobranie i działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej, rozrywkowej organizowanej w takiej postaci jak: koncert kolęd i pastorałek, wieczór poezji i muzyki, piknik, itp.

3. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej w formie:

a) Udzielanie pomocy finansowej dla osób pozostających w trudnej sytuacji materialnej, polega na udzieleniu bezzwrotnej doraźnej zapomogi finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

b) Udzielanie pomocy finansowej dla osób, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, polega na udzieleniu bezzwrotnej zapomogi losowej dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej, (indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, powódź, pożar, osuwisko, długotrwałe choroby, śmierć najbliższego członka rodziny – rodzica, dziecka, współmałżonka)

4. Pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe udzielana jest na:

- a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- d) zamianę domu lub mieszkania,
- e) remont lub modernizację mieszkania.

§ 10

Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe oraz wysokość dofinansowania określa tabela dopłat do różnych form działalności socjalnej, która ustalana jest corocznie i stanowi załącznik do regulaminu

ROZDZIAŁ V

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z funduszu.

§ 11

1. Prawo do ubiegania się o świadczenia socjalne finansowane z Funduszu przysługuje, wszystkim osobom uprawnionym wymienionym w § 7 Regulaminu ZFŚS.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Świadczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienione w niniejszym Regulaminie mają charakter uznaniowy.
4. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, (mimo, że się o nie starały), nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

5. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu. (Powyższe postanowienie nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
6. W wyjątkowych sytuacjach świadczenie z Funduszu może być przyznane pracownikowi pozostającemu w trudnej sytuacji materialnej lub losowej na wniosek komisji socjalnej.
7. Osoby uprawnione – składające wnioski o przyznanie świadczenia, zobowiązane są do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach prawnych lub faktycznych, mogących mieć wpływ na przyznanie świadczenia oraz jego wysokość.
8. Kompletne wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w sekretariacie szkoły.
9. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

§ 12

1. Wysokość przyznanego świadczenia nie jest uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

1. Wysokość przyznawanych świadczeń zależy od:

a) sytuacji życiowej, materialnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,

b) ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu,

c) od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu w ciągu roku kalendarzowego na określone świadczenia, środki w planie finansowym mogą zostać przesunięte na inne świadczenia.

§ 13

1. Podstawę przyznania dofinansowania do świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika złożonym w terminie do 30 kwietnia każdego roku, wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

2. Podstawą ustalenia średniego dochodu (netto) na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z uzyskania wszystkich dochodów osób uprawnionych podlegających, jak również nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych wykazana w rocznym zeznaniu podatkowym PIT za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia, podzieloną przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz przez 12 miesięcy.

3. Za dochód uważa się wszystkie przychody z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

4. 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, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego, ponadto zostaje pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

5. Organ pracodawcy zastrzega sobie możliwość poproszenia pracownika o przedłożenie zeznania podatkowego, na podstawie którego pracownik uzupełnił oświadczenie.

6. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, która wpływa na wysokość udzielanej pomocy, osoby korzystające z pomocy finansowej są zobowiązane do poinformowania o tym pracodawcy składając stosowne oświadczenie w przedłożonym wniosku o ubieganie się o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady i warunki przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej

§ 14

Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli:

a) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1 a – ustawy – Karta Nauczyciela.

b) Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1 a ustawy – Karta Nauczyciela

c) Świadczenie urlopowe (wakacyjne) winno być wypłacone bezpośrednio przed rozpoczęciem przez osobę uprawnioną wycieczki. Ostateczny termin wypłaty nie może przekroczyć dnia 31 sierpnia danego roku.

2. Dofinansowanie wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie:

a) Dofinansowanie wycieczki urlopowej zorganizowanej we własnym zakresie dla uprawnionych pracowników niepedagogicznych jest wypłacanym świadczeniem w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu, dla osoby uprawnionej korzystającej w danym roku kalendarzowym z urlopu wycieczkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

b) Podstawą przyznania dofinansowania do indywidualnych form wycieczki urlopowej dla uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów są oryginalne faktury lub inne rachunki potwierdzające:

- Nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność
- Tytuł zapłaty/ opłata za wczasy,

- Imię i nazwisko osoby korzystającej z organizowanej formy wypoczynku
- Imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty
- Miejsce i termin wypoczynku
- Kwotę do zapłaty i datę jej dokonania

c) Świadczenie, o którym mowa przyznawane jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej

d) Świadczenia, o których mowa w pkt 2 przysługują w wysokości określonej w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonii, obozu, zimowiska, wczasów, zielonej szkoły, itp):

a) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci będzie przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym tylko do jednej z form wypoczynku, niezależnie od tego czy w szkole zatrudniony jest jeden z rodziców czy oboje.

b) Świadczenie może być przyznane w formie dofinansowania wypoczynku dzieci organizowanych lub zakupionych przez szkołę, bądź indywidualnie przez osoby uprawnione.

c) Dofinansowanie może być przyznane na jedno dziecko bez względu na ilość dzieci w rodzinie.

d) Ze świadczenia mogą korzystać dzieci do 18 roku życia oraz dzieci uczące się do ukończenia 25 lat życia. Pobieranie nauki przez dziecko musi być udokumentowane stosownym zaświadczeniem. Do w/w świadczeń nie ma prawa dziecko, które uczy się w zakładach kształcenia dorosłych i jednocześnie pracuje lub pobiera zasiłek dla bezrobotnych.

e) Świadczenie przyznawane jest na pisemny i udokumentowany wniosek osoby uprawnionej.

f) Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci powinien być udokumentowany imienną oryginalną fakturą lub rachunkiem zakupu kolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły dla dziecka zawiera:

- Nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność
- Tytuł zapłaty/ opłata za wczasy, kolonii, obóz, zielona szkoła
- Imię i nazwisko dziecka korzystającego z organizowanej formy wypoczynku
- Imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty
- Miejsce i termin wypoczynku
- Kwotę do zapłaty i datę jej dokonania

g) Świadczenia, o których mowa w pkt 3 przysługują w wysokości określonej w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.

h) Dopłata do każdej formy świadczeń wczasowo-wypoczynkowych przysługuje raz w roku kalendarzowym.

§ 15

Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna, turystyczna:

1. Dofinansowanie wycieczek, wyjazdów na wypoczynek połączony z leczeniem i rehabilitacją, rajdów, zlotów, spływów, biwaków organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy.
2. Dofinansowanie biletów do muzeum, wystawy, na spektakle teatralne, operowe, seanse filmowe, lub inne imprezy i występy kulturalne, artystyczne, rozrywkowe lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę, a także zakup biletów, karnetów, wejściówek na pływalinię, mecze sportowe, spa, itp.
3. Dofinansowanie do działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnorodnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej takich jak: spartakiady, zawody, festyny, kuligi, ogniska, majówki, wyjazdy na grzybobranie i działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej, rozrywkowej organizowanej w takiej postaci jak: koncert kolęd i pastorałek, wieczór poezji i muzyki, piknik, itp.
4. Świadczenia, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 przysługują w wysokości określonej w tabeli dopłat stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Świadczenia, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, wg wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
6. Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych przysługuje osobom wymienionym w § 7 Regulaminu ZFSS .

§ 16

Pomoc finansowa dla osób pozostających w trudnej sytuacji materialnej:

1. Udzielana jest bezzwrotna doraźna zapomoga finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, zdrowotnej.
2. Wysokość przyznanego świadczenia jest uzależniona od osiągniętego dochodu.
3. Zapomoga finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń i w zależności od posiadanych środków, lecz nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
4. Świadczenie, przyznawane jest na pisemny umotywowany wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 17

Pomoc finansowa dla osób w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych:

1. Udzielana jest w formie bezzwrotnej zapomogi losowej.
2. Przysługuje osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji związanej z indywidualnymi zdarzeniami losowymi.
3. Zapomoga losowa może być przyznana w przypadku gdy wnioskodawcę:
 - 1) dotknęło indywidualne zdarzenie losowe, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, np.:
 - a) nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu,
 - b) kradzież z włamaniem,
 - c) skutki żywiołu tj. zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. pożar, powódź, huragan, gradobicie, osuwisko, itp.,
 - 2) dotknęła długotrwała choroba tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako poważna lub śmiertelna, dotyczy to również współmałżonka oraz dzieci uczących się i pozostających na utrzymaniu i wychowaniu wnioskodawcy
 - 3) Zgon pracownika, emeryta, rencisty, współmałżonka, dzieci, rodziców
4. Świadczenie, przyznawane jest na pisemny umotywowany i udokumentowany wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.) oraz potwierdzenie długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie, w przypadku śmierci – odpis aktu zgonu, itp.
6. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż do trzech miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Po tym terminie wniosek nie będzie rozpatrzony.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 18

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, na czas nieokreślony i określony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy. W przypadku nauczyciela i pracownika zatrudnionego na czas określony świadczenie na cele mieszkaniowe może być przyznane pod warunkiem spłaty w okresie trwania tej umowy.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 6 miesięcy.

3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

4. Czas spłaty pożyczki określa się na 2 - 3 lat pożyczka na remont, 4 – 5 lat pożyczka na modernizację lub budowę domu. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy i rozpoczyna się w następnym miesiącu od daty wypłaty.

5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

6. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.

7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.

8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, wcześniejsze spłacenie pożyczki nie wpływa na kolejność przyznania następnej.

9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

a) porzucenia pracy przez pracownika,

b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.

10. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

11. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.

12. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

13. W uzasadnionych przypadkach niespłacona pożyczka może ulec umorzeniu.

14. Uzyskanie środków na cele mieszkaniowe wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

- Wniosek o przyznanie pożyczki
- 2 egzemplarze umów w sprawie pożyczki

- Dla kredytu na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – zaświadczenie ze Spółdzielni Mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu.
- Dla kredytu na adaptację i modernizację domu jednorodzinnego względnie lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość – kosztorys budowlany
- Dla kredytu na budowę domu jednorodzinnego – odpis lub kserokopię pozwolenia na budowę, kosztorys budowlany oraz orzeczenie kierownika budowy o zaawansowaniu robót.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 19

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane nie rzadziej niż dwa razy w roku, w miarę posiadanych środków.

§ 20

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane na bieżąco w zależności od sytuacji i potrzeb.

§ 21

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 22

Na stronie internetowej szkoły, w zakładce ZFŚS dla pracowników zamieszcza się aktualne informacje dotyczące Funduszu.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 24

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 25

1. Obsługę administracyjną ZFŚS prowadzi Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brzesku, natomiast obsługę księgowo - płacową Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.
2. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Brzesku.
3. Świadczenie jest wypłacone po wpłynięciu do księgowości pisemnej decyzji dyrektora w sprawie przyznania świadczenia w określonej przez niego wysokości.

§ 26

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Brzesku uwzględniający zmiany obowiązuje od dnia 01.01.2024r.

Dyrektor jednostki
mgr Piotr Podłęcki

ROZDZIAŁ IX

Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 - roczny plan rzeczowo- finansowy (preliminarz)
2. Załącznik nr 2 – tabela dopłat do różnych form działalności socjalnej wg rodzaju świadczeń
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o średnim dochodzie na członka rodziny
4. Załącznik nr 3a – oświadczenie o średnim dochodzie na członka rodziny przekraczającym kwotę 4 tysięcy złotych
5. Załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych
6. Załącznik nr 5 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
7. Załącznik nr 6 - wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka
8. Załącznik nr 6A - oświadczenie organizatora wypoczynku
9. Załącznik nr 7 - wniosek o przyznanie świadczenia (zapomogi finansowej, materialnej)
10. Załącznik nr 8 - wniosek o przyznanie świadczenia (zapomogi losowej)
11. Załącznik nr 9 - wniosek o przyznanie świadczenia (dofinansowania udziału z tyt. działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej)
12. Załącznik nr 10 - wniosek o przyznanie świadczenia (pożyczki na cele mieszkaniowe)
13. Załącznik nr 11 - wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
14. Załącznik nr 11A - potwierdzenie zatrudnienia i braku zadłużenia