**Regulamin**

**gospodarowania środkami**

**zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

 **w Zespole Placówek Oświatowych nr 1**

**w Działdowie.**

**Przepisy wstępne.**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

a) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2021.746 t.j.);

b) art. 27 ust. 1 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2019.263 t.j.);

c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349);

d) art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz.U.2019.2215 t.j.).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Zespole”, rozumie się przez to Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Działdowie, które tworzą Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy w Działdowie
i Szkoła Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Władysława Jagiełły
w Działdowie.

**Zasady tworzenia i działania Funduszu.**

**§ 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego (dotyczy administracji i obsługi).

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz 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, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej.

4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

5. Odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na każdego uprawnionego do tego emeryta i rencisty.

6. Odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

7. Odpisy, o których mowa w ust. 1 – 6, stanowią jeden Fundusz w Zespole.

8. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

b) odsetki od środków Funduszu i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

7. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

8. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

9. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

**§ 3**

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług Funduszu są pracownicy zatrudnieni w Zespole na podstawie umowy o pracę, mianowania, przeniesienia oraz członkowie ich rodzin.

2. Pracownik korzysta ze świadczeń i usług Funduszu z dniem rozpoczęcia pracy.

3. Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Świadczenie urlopowe jest świadczeniem należnym i nie ogranicza jego pozostałych uprawnień socjalnych.

4. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług Funduszu są pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych oraz emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły i Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie oraz Przedszkola nr 1 im. Jana Brzechwy w Działdowie.

5. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług Funduszu są członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, tj. współmałżonek oraz dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

**§ 4**

Środki Funduszu w ramach posiadanych środków przeznaczone są na:

1. Działalność socjalną – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – materialnej lub finansowej, a także zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

2. Pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe, która odbywa się na zasadach określonych w dalszych zapisach regulaminu.

3. Pomoc bezzwrotną – zapomogi losowe, które mogą być udzielane do kwoty nieprzekraczającej najniższego wynagrodzenia w danych roku.

4. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych – do połowy ich udokumentowanej wartości
(wzór wniosku – **załącznik nr 1**).

5. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku proponowanego przez pracodawcę.

6. Dofinansowanie świadczeń świątecznych.

**§ 5**

1. Środki Funduszu (wydzielona część w corocznym preliminarzu oraz ze spłat) przeznaczone są na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników w formie pożyczek.

2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 przyznawane są na:

a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,

b) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej,

c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,

d) uzupełnienie wkładu budowlanego spółdzielni mieszkaniowej,

e) wykup zajmowanych lokali na własność,

f) remont i modernizację mieszkania lub domu.

3. Wnioski o pożyczki wpływają do pracodawcy i są rozpatrywane wg kolejności ich wpływu oraz przyznawane w miarę posiadanych środków.

**§ 6**

1. Pożyczki, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym i powinny być spłacone w okresie:

a) budowa lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - 5 lat,

b) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej - 5 lat,

c) modernizacja i przebudowa pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne - 4 lata,

d) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej - 3 lata,

e) wykup zajmowanych lokali na własność - 3 lata,

f) remont i modernizację mieszkania lub domu - 2 lata.

2. Wysokość pomocy finansowej (pożyczek na cele mieszkaniowe) ze środków Funduszu wynosi:

a) na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – do 15.000,- zł.

b) na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej – do 15.000,- zł.

c) na modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne – do 10.000,- zł.

d) na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej – do 10.000,- zł.

e) na wykup zajmowanych lokali na własność – do 10.000,- zł.

f) remont i modernizację mieszkania lub domu – do 10.000,- zł.

3. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników Zespołu.

4. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki, okres spłaty oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron stanowiąca **załącznik nr 3** do regulaminu.

5. W przypadku zmiany zakładu pracy pracownik zobowiązany jest do całkowitego uregulowania spłaty pożyczki.

6. Poręczycielami dla emerytów i rencistów mogą być tylko czynni zawodowo nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu.

**§ 7**

1. Osoba, która uzyskała pożyczkę wyraża zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę.

2. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się poręczycieli.

3. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie, należności potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.

**§ 8**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może być okresowo zawieszona (jej spłaty o 6 miesięcy) lub w części umorzona (skrajna sytuacja życiowa).

2. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

3. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z winy pracownika,

b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych/oświadczenia.

**§ 9**

1. Przydział pożyczek, zapomóg, odbywa się w ramach posiadanych środków.

2. Poza kolejnością są rozpatrywane wnioski w przypadku klęsk żywiołowych (pożar, powódź, zalanie, itp.) oraz ciężkich zdarzeń losowych uniemożliwiających dalsze prosperowanie rodziny bez pomocy w formie pożyczki lub zapomogi.

3. Pracownik może ubiegać się o pożyczkę wyłącznie po dokonaniu wcześniejszych spłat poprzedniej pożyczki.

**§ 10**

Wymagane dokumenty przy ubieganiu się o pożyczkę na cele mieszkaniowe (kserokopie dokumentów):

1. Wniosek o pożyczkę (wzór wniosku - **załącznik nr 2**).

2. Pozwolenie na budowę lub adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe.

3. Zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu w spółdzielni mieszkaniowej,

4. Umowa kupna mieszkania.

**§ 11**

Kryteria przydziału środków z Funduszu:

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Zapomogi losowe będą przydzielane pracownikom Zespołu, którzy umotywują wniosek. Osoby studiujące znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zapomogę na ogólnie przyjętych warunkach.

3. Zapomogi przyznaje się nie częściej niż raz na dwa lata. W szczególnie trudnej sytuacji losowej, może nastąpić odstępstwo od tego warunku.

4. Wnioski o zapomogi wpływają do pracodawcy (wzór wniosku – **załącznik nr 4**) i są rozpatrywane wg kolejności ich wpływu, z wyjątkiem sytuacji przytoczonych w § 9 ust. 2 regulaminu.

**Postanowienia końcowe.**

**§ 12**

1. Pracodawca może powołać trzyosobowy zespół kontaktowy reprezentujący ogół pracowników.

2. Zadaniem zespołu jest zbieranie propozycji od osób uprawnionych dotyczących korzystania
z Funduszu i konsultowanie ich z pracodawcą.

**§ 13**

Świadczenia z Funduszu (poza pożyczkami na cele mieszkaniowe) przyznawane są w zależności od sytuacji materialnej osób uprawnionych według kryteriów dochodowych ustalonych na podstawie złożonych oświadczeń wymienionych w ust. 1 i 2 (załączniki nr 5 i 6).

1. Każdy pracownik Zespołu jest zobowiązany w terminie do dnia 31 marca każdego roku, złożyć oświadczenie o wysokości dochodów na jednego członka rodziny za rok poprzedni (wzór oświadczenia – **załącznik nr 5**).

2. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne są zobowiązani w terminie do dnia 31 marca każdego roku, złożyć oświadczenie (wzór oświadczenia – **załącznik nr 6**) zawierające:

a) oświadczenie o uzyskanym dochodzie z tytułu emerytury, renty i świadczenia kompensacyjnego za rok ubiegły (niezbędne do naliczenia odpisu na Fundusz),

b) oświadczenie o wysokości dochodów na jednego członka rodziny za rok poprzedni.

3. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w trakcie roku są zobowiązani do złożenia oświadczenia wymienionego w ust. 1 w terminie jednego miesiąca od chwili zatrudnienia.

4. W przypadku nie złożenia w terminie oświadczeń wymienionych w ust. 1-3 osoby nie mogą korzystać w danym roku z indywidualnych form pomocy z Funduszu.

**§ 14**

1. Działalność Funduszu prowadzona jest na podstawie rocznego preliminarza.

2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie służą z tego tytułu roszczenia.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

4. Wnioski i oświadczenia należy składać w sekretariacie Zespołu przy ulicy Jagiełły 33 wg podanych w załączeniu wzorów (dostępne są w sekretariacie Zespołu i wicedyrektora do spraw przedszkola i na stronie internetowej szkoły oraz przedszkola).

**§ 15**

1. Traci moc:

a) *Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Przedszkola Miejskiego nr 1 im. Jana Brzechwy* z dnia 09.03.2016r.

b) *Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie*
z dnia 12.02.2020r.

2. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 października 2021r. po dokonaniu uzgodnień jego zapisów z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Działdowo, dnia 30.09.2021r.

*(Zarządzenie Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Działdowie Nr 5.2021.22
z dnia 30.09.2021r.)*

*Organizacje związkowe:* *Dyrektor ZPO1*