REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674; z późniejszymi zmianami).

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami:
   1. dla nauczycieli w wysokości ustalanej jako iloczyn przeciętnej, planowanej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin (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 nauczycieli w corocznej ustawie budżetowej;
   2. dla pracowników zakładu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS;
   3. dla emerytowanych nauczycieli w wysokości 5% pobieranych przez nich rent lub emerytur;
   4. dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników zakładu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS.
2. Odpisy, o których mowa w ust.1 stanowią jeden fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
   1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
   2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   3. odsetki od środków Funduszu,
   4. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Gimnazjum, zwany dalej Pracodawcą. W celach doradczych dyrektor może powołać Komisję Socjalną składającą się z przedstawicieli osób uprawnionych do funduszu socjalnego oraz przedstawiciela Związków Zawodowych.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zwanymi dalej Związkami.
3. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie jednego miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Dział Finansowy i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
4. Zmian w planie wydatkowania Funduszu może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami.

**III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
   1. dofinansowanie świadczeń wypoczynkowych - w wysokości do 50% środków,
   2. pomoc rzeczową i finansową - w wysokości do 5 % środków,
   3. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy w formie świadczeń finansowych - w wysokości do 40 % środków,
   4. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy – w wysokości do 5 *%* środków,
2. Pozostawia się 1 % rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
3. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przekazywane są na zwiększenie rezerwy Funduszu.

**IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

**ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 mogą korzystać:
   1. pracownicy Gimnazjum,
   2. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę było Gimnazjum,
   3. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a. i b.,
   4. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujący się z renty po pracowniku Gimnazjum uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
   5. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w zakresie pomocy, o której mowa w § 5, ust.1 lit. b., których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie był Gimnazjum,
2. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b., będącym jednocześnie pracownikami Gimnazjum, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Gimnazjum.
3. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
   1. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
   2. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
   3. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

§ 7

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń ulgowych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.
4. Oświadczenia majątkowe, których wzór stanowi załącznik nr 1 należy składać w terminie do 5 maja.
5. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.
6. W razie wątpliwości do wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego Pracodawca może przeprowadzić wywiad środowiskowy.

**V. ŚWIADCZENIA WYPOCZYNKOWE**

§ 8

Świadczenia wypoczynkowe realizuje się przez:

* 1. świadczenie urlopowe dla nauczycieli, zgodnie z przepisem art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
  2. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie,

§ 9

* + 1. Świadczenie wypoczynkowe dla pracowników i emerytów oraz dzieci przysługuje raz w roku kalendarzowym.
    2. Świadczenie wypoczynkowe dla pracownika może zostać zwiększone o dodatkową kwotę świadczenia wypoczynkowego na pozostające na utrzymaniu i wychowaniu:
       1. dzieci własne,
       2. dzieci współmałżonka,
       3. dzieci przysposobione,
       4. dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,

od 3 do  18 lat \*) , a jeżeli kształcą się - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25\*) roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi - bez ograniczenia wieku.

* + 1. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

\*) Zapis dotyczy roku kalendarzowego, bez względu na datę urodzenia ( dzień i miesiąc) dziecka.

§ 10

1. Warunkiem przyznania świadczenia wypoczynkowego jest złożenie do 10 czerwca wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 11

* + 1. Wysokość świadczenia wypoczynkowego pracownika przyznaje się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, o którym mowa w § 4, z uwzględnieniem zasady podziału wynikającego z dochodów pracownika, określonych na podstawie oświadczenia majątkowego, o którym mowa w § 7 ust. 4, z uwzględnieniem sytuacji życiowej i rodzinnej pracownika.
    2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 12

1. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.

**VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA**

§ 13

1. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:
   1. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
   2. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,

§ 14

* + 1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.

§ 15

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 14 jest wniosek osoby uprawnionej załącznik nr 4 .
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
   1. zaświadczenie lekarskie - w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby, dla pracowników i emerytów obsługi i administracji
   2. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
   3. O przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 2 lit. b. można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia

§ 16

1. Świadczenia, o których mowa w §14, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznane także na wniosek Komisji lub Związku Zawodowego.
2. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobiejeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy świadczeń rzeczowych.
4. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

**VII. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA**

§ 17

1. Działalność kulturalno- oświatowa dotyczy organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,

§ 18

1. Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 17 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

VIII. POMOC W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA ORAZ WIELKANOCY W FORMIE ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH

§ 19

1. Świadczenia w ramach pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt przyznawane są w  formie świadczeń finansowych.

§ 20

* + 1. Ze świadczeń w ramach pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, mogą korzystać wszyscy pracownicy i emeryci.

§ 21

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 19 jest złożenie wniosku którego wzór stanowi załącznik nr 3, na 30 dni przed świętami,

§ 22

1. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa § 19 mogą być uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

**IX*.* POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 23

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem ...... czerwca 2013 r.

Zakładowe Organizacje Związkowe Pracodawca