**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr BFO/1/2021**

**Dyrektora Biura Finansów Oświaty**

**z dnia 11 stycznia 2021**

**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**BIURA FINANSÓW OŚWIATY**

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

Regulamin określa zasady przeznaczenia w Biurze Finansów Oświaty, zwanym dalej BFO środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, warunki korzystania z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu oraz osoby do tego uprawnione.

**§ 2.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem powstał na podstawie:
2. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwaną dalej „Ustawą”,
3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
4. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
5. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
6. ustawy z dnia 23 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
7. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
8. obwieszczenia Prezesa Rady ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę,

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

**§ 3.**

1. Gospodarowanie środkami Funduszu odbywa się w oparciu o roczny preliminarz dochodów i wydatków.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca.

**§ 4.**

1. Zmiany do Regulaminu Funduszu, roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 oraz zmiany w preliminarzu są wprowadzane przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze wszystkimi związkami zawodowymi działającymi w BFO.
2. W terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu zmian do Regulaminu Funduszu i w terminie 10 dni od dnia otrzymania preliminarza związki zawodowe powinny przedstawić Pracodawcy wspólnie uzgodnione stanowisko w sprawie postanowień zawartych w tych dokumentach. Po upływie tego terminu Regulamin, roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz ich zmiany wprowadza Pracodawca.

**§ 5.**

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

**ROZDZIAŁ II**

ZASADY WYKORZYSTANIA FUNDUSZU

**§ 6.**

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub żądania objęcia działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia Regulaminu.

**§ 7.**

Zakres wykorzystania Funduszu przez osoby uprawnione jest uzależniony od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

**§ 8.**

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie z Funduszu świadczeń wymienionych w Regulaminie stanowi:
2. złożenie oświadczenia o dochodach pracownika osiągniętych w roku poprzedzającym, (załącznik Nr 2),
3. wniosek lub wnioski o poszczególne formy świadczeń (załączniki 3-5) składane w sekretariacie BFO,
4. z wnioskiem o przyznanie świadczenia pracownikowi może wystąpić także jego bezpośredni przełożony lub organizacja związkowa,

2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. W przypadku, gdy osoba, która uzyskała świadczenia z Funduszu podała nieprawdziwe dane, złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub przedłożyła fałszywy dokument, wartość przyznanej usługi lub kwota przyznanego świadczenia podlega w całości natychmiastowemu zwrotowi, a osoba traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przez kolejne 3 lata,

4. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie wymaga pisemnej odpowiedzi i nie podlega odwołaniu ani zasądzeniu.

5. Każda osoba uprawniona do korzystania z funduszu jest zapoznawana z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w celu przyznania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biura Finansów Oświaty (załącznik nr 7).

**§ 9.**

1. W przypadkach, gdy wysokość świadczenia finansowanego z Funduszu jest uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny, wysokość świadczenia jest ustalana z uwzględnieniem kwoty bazowej oraz poziomu dochodu członków rodziny pracownika, przypadającego na jednego członka rodziny pracownika w stosunku do obowiązującego najniższego wynagrodzenia za pracę w danym roku według tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| Poziom dochodu pracownika przypadającego na członka rodziny pracownika  w stosunku do obowiązującego najniższego wynagrodzenia za pracę w danym roku | Wysokość dofinansowania  w stosunku do kwoty bazowej |
| do 100% | 100% |
| od 101% do 150% | 90% |
| od 150% do 200% | 80% |
| od 200% do 250% | 60% |
| od 250% do 270% | 40% |

1. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej i inne świadczenia nieopodatkowane (tj. 500+,świadczenia rodzinne, alimenty, stypendia itp. uzyskane przez wszystkich uprawnionych członków rodziny, wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.
2. Oświadczenie składa się do końca kwietnia każdego roku.
3. Osoba która nie złożyła oświadczenia o dochodach lub nie złożyła na żądanie pracodawcy dokumentów potwierdzających dochody o których mowa w § 8 pkt. 2 w danym roku może korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu z progu o najwyższych dochodach.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, składają ww. dokumenty w terminie miesiąca od daty zatrudnienia.

**§ 10.**

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na usługi i świadczenia wymienione w Regulaminie, w pierwszej kolejności przysługują one osobom, które:

1. wykazują bardzo niski dochód przypadający na jednego członka rodziny,
2. samotnie wychowują dzieci i wykazują bardzo niski dochód przypadający na jednego członka rodziny,
3. posiadają rodziny wielodzietne liczące co najmniej troje dzieci,
4. wykazują niski dochód przypadający na jednego członka rodziny i posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznej, kosztownej opieki, bądź leczenia lub wychowują dzieci częściowo osierocone lub całkowicie osierocone,
5. dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo chorują przewlekle i leczą się lub muszą zaopatrzyć się w niezbędne aparaty medyczne podtrzymujące funkcje życiowe, protezy kończyn (dotyczy to również ich dzieci),
6. dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znalazły się w trudnej sytuacji życiowej.

**ROZDZIAŁ III**

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

**§ 11.**

Do korzystania z Funduszu są uprawnione następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni w BFO na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych dłużej niż miesiąc innych niż urlopy wychowawcze,
2. emeryci i renciści, dla których ostatnim miejscem pracy było BFO,
3. członkowie rodzin wymienieni w § 12 pkt 1-4.
4. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach wymienieni § 12 pkt.2-4

**§ 12.**

Za członków rodziny uznaje się:

1. współmałżonków,
2. dzieci w wieku do 18 lat – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że pozostają na utrzymaniu i wychowaniu rodziny,
3. dzieci w wieku powyżej 18 lat – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że pozostają na utrzymaniu i wychowaniu rodziny oraz pobierają naukę w szkole **lub studiują** w systemie dziennym,
4. dzieci bez względu na wiek – własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonka – pod warunkiem, że orzeczono wobec nich znaczny stopień niepełnosprawności.

**§ 13.**

1. Uprawnienie do korzystania z Funduszu przez dziecko, które pobiera naukę w szkole lub studiuje w systemie dziennym, trwa do czasu ukończenia nauki (studiów) nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Jeżeli ukończenie 25 roku życia przypada na ostatni rok nauki, dziecko może korzystać z Funduszu do końca roku szkolnego lub akademickiego. Powyższe wymaga potwierdzenia stosownym zaświadczeniem ze szkoły bądź uczelni.

**ROZDZIAŁ IV**

FORMY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I ICH FINANSOWANIE

**Dofinansowanie wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

**§ 14.**

1. Fundusz może być przeznaczony na dofinansowanie następujących form wypoczynku:
2. kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów letnich i zimowych dzieci i młodzieży, z wyłączeniem doraźnych form wypoczynku, w szczególności wycieczek szkolnych,
3. wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, o ile osoba uprawniona wykorzystała na ten cel urlop wypoczynkowy w wymiarze nie krótszym niż 14 następujących po sobie dni kalendarzowych.
4. Dofinansowanie form wypoczynku w danym roku kalendarzowym może być przyznane wyłącznie na jedną formę wypoczynku, na wniosek pracownika, złożony na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania form wypoczynku jest bezpośrednio uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny.
6. Dofinansowanie do form wypoczynku przyznane raz na rok.

**§ 15.**

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uzależniona jest bezpośrednio od wysokości dochodu przypadającego na jednego uprawnionego członka rodziny.

**Pomoc mieszkaniowa**

**§ 16.**

1. Część funduszy określona w Preliminarzu jest przeznaczona na pomoc mieszkaniową udzielaną w formie pożyczek zwrotnych na:
2. remont, modernizację lub adaptację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
3. uzupełnienie wkładu na mieszkanie, zakup domu lub mieszkania.
4. Pomoc mieszkaniowa może być udzielona wyłącznie na wniosek pracownika, złożony na formularzu stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu wraz z następującymi załącznikami przedłożonymi do wglądu:
5. na budowę domu jednorodzinnego – pozwolenie na budowę,
6. na uzupełnienie wkładu – stosowne zaświadczenie,
7. na zakup domu lub mieszkania – wycenę szacunkową rzeczoznawcy lub poświadczenie o zakupie wraz z umową notarialną kupna-sprzedaży lub decyzją przydziału mieszkania (jako uzupełnienie wniosku w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od uzyskania pożyczki).
8. Wysokość pomocy mieszkaniowej jest uzależniona od złożenia oświadczenia o dochodach osiągniętych w danym roku i wynosi:
9. 3 000 zł na remont, modernizację, adaptację,
10. 5 000 zł na zakup, uzupełnienie wkładu, budowę domu.
11. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
12. Maksymalne okresy spłaty pożyczek udzielanych w ramach pomocy mieszkaniowej wynoszą:
13. na remont, modernizację lub adaptację – 2 lata,
14. na zakup, uzupełnienie wkładu, budowę domu – 3 lata.
15. Pożyczki udzielane w ramach pomocy mieszkaniowej są oprocentowane w stałej wysokości 3% i udzielane na warunkach określonych w umowie stanowiącej załącznik Nr 6 do Regulaminu.
16. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki mieszkaniowej wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników BFO zatrudnionych na czas nieokreślony.
17. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowanie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.
18. Niespłacona część pożyczki mieszkaniowej może ulec umorzeniu jedynie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
19. Osoba korzystająca z pożyczki mieszkaniowej może w uzasadnionych przypadkach zwrócić się do Pracodawcy o zawieszenie jej spłaty. Pracodawca podejmuje decyzję o zawieszeniu spłaty po uzyskaniu zgody poręczycieli, przy czym maksymalny okres zwieszenia nie może przekroczyć 12 miesięcy.

**Inne świadczenia**

**§ 17.**

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie innych świadczeń w formie:

1. zapomóg bezzwrotnych, o ile udzielane są osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej: klęską żywiołową, kradzieżą mienia znacznej wartości, pożarem, śmiercią osoby bliskiej, długotrwałą chorobą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim lub inną udokumentowaną przyczyną, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej. Pomoc pracownikom może mieć też postać rzeczową.
2. świadczeń pieniężnych.

**§ 18.**

1. Wysokość zapomóg bezzwrotnych jest proponowana każdorazowo przez Pracodawcę, przy uwzględnieniu charakteru przyczyny, która powoduje znaczne pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości finansowych, wynikających z rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu.
2. Udzielanie świadczeń z Funduszu w formie świadczeń pieniężnych jest uzależnione od wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

**ROZDZIAŁ V**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 19.**

1. Dokumenty (m.in. oświadczenia, wnioski, umowy, klauzule informacyjne i inne) ewidencjonuje i przechowuje pracownik prowadzący sprawy socjalne. Wgląd do swoich danych posiada każdy pracownik.
2. Pracownik prowadzący sprawy socjalne sporządza corocznie sprawozdanie z wydatków poszczególnych świadczeń i usług w danym roku, które przekazuje Pracodawcy oraz związkom zawodowym do końca marca roku następnego.
3. Dane osobowe związane z udzieleniem pomocy socjalnej są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu ww. danych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

**§ 20.**

Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu posiada Pracodawca oraz związki zawodowe działające w BFO. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk rozstrzyga Pracodawca.

**§ 21.**

1. Regulamin dostępny jest dla pracowników w sekretariacie BFO.
2. Zmiany w regulaminie następują w takim samym trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa Dyrektor BFO