

REGULAMIN
UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
W WODZISŁAWIU ŚL.

Podstawa prawna:

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie :

- ♦ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity w Dz.U. z 1996 r. nr 70. poz. 335. ost zm. - Dz.U. z 2002 r. nr 135. poz. 1146),
- ♦ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 79, poz. 854, ost. zm. - Dz.U. z 2002 r. nr 135.poz. 1146),
- ♦ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349),
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń Socjalnych stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. Plan rzeczowo – finansowy, regulamin oraz podział świadczeń opracowuje i zatwierdza dyrektor Zespołu.
3. Środki Funduszu są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§2

1. Regulamin gospodarowania ZFŚS na dany rok kalendarzowy, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi. Bilans oraz preliminarz funduszu na rok kalendarzowy są załącznikami do niniejszego regulaminu.
2. Organizacje związkowe mają 30 dni od daty dostarczenia im projektu regulaminu lub zmian w nim, na przedstawienie uzgodnionego stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, regulamin wchodzi w życie.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z ZFŚS posiada pracodawca i zakładowe organizacje związków zawodowych. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.

§3

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS. Realizowane jest to przez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń
2. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu, należy pobierać i składać w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Tworzenie funduszu

§4

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki ZFŚS tworzy:
 - 1) odpis podstawowy w wysokości:
 - a) iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli, zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar) i 110 % kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej,
 - b) 37,5 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z

- tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego pracownika administracji i obsługi.
- c) 5 % pobieranych przez byłych nauczycieli rent, emerytur oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych
 - d) 6.25 % wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. b - dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami a objętych pomocą socjalną
- 2) zwiększenia, których źródłami są:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) ewentualnie inne środki określone w przepisach niewykorzystane środki finansowe z lat ubiegłych
4. Odpisy, o których mowa § 4 pkt. 2 ust. 1 stanowią jeden zakładowy fundusz socjalny w szkole.
5. Środkami funduszu administruje pracodawca.

ROZDZIAŁ 3

Przeznaczenie funduszu

§5

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:
 - a) indywidualnego wypoczynku krajowego i zagranicznego pracowników administracyjno – obsługowych , nauczycieli, emerytów i rencistów, zorganizowanego w formie wczasów pod gruszą „zielonej szkoły”, obozów naukowych, kolonii, zimowisk i wczasów z rodzicami dla dzieci oraz indywidualnych wyjazdów dzieci pracowników(załącznik nr 1). Pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę - otrzymują obligatoryjne świadczenie urlopowe,
 - b) dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, wycieczek krajowych i zagranicznych, organizowanych przez pracodawcę lub związki zawodowe.
 - c) Pracownicy, emeryci, renciści oraz ich dzieci mogą korzystać z każdej formy dofinansowania do wypoczynku (załącznik nr 1) jeden raz w ciągu każdego roku, za wyjątkiem „zielonej szkoły”
2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie zorganizowanego przez pracodawcę lub związki zawodowe wyjazdu do teatru, kina, operetki, organizowanie spotkań kulturalnych, kulturalno – oświatowych. Działalność kulturalno-oświatowa może być również prowadzona w formie pokrycia kosztów biletów zakupionych przez pracodawcę lub związki zawodowe do kwoty wg tabeli w ciągu roku, po przedłożeniu faktury.
3. Pomocy materialnej finansowej i rzeczowej dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej(śmierć małżonka, członka rodziny), rodzinnej(urodzenie dziecka) i materialnej - przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb.
4. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek.
5. Paczki żywnościowej dla chorujących powyżej 21 dni w wysokości wg. tabeli.

ROZDZIAŁ 4

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§6

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę i

mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których szkoły są podstawowym lub kolejnym miejscem pracy, współmałżonkowie oraz członkowie ich rodzin : dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do 18 roku życia oraz uczące się do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek ,jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych , zdrowotnych i macierzyńskich

- b) emeryci i renciści- byli pracownicy szkół.
- c) członkowie rodzin, do 18 roku życia oraz uczący się do ukończenia 25 lat, po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i są uprawnieni do pobierania renty rodzinnej, a zgon nastąpił w czasie trwania stosunku pracy pracownika
- d) byli pracownicy szkoły korzystający ze świadczeń kompensacyjnych

§7

- 2. Pomoc ze środków ZFŚS w pierwszej kolejności przysługuje :
 - a) osobom o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
 - b) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci, i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - c) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.
 - e) osobom niepełnosprawnym.
- 3. Przyznawanie świadczeń i usług oraz wysokość dopłat ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, po złożeniu wniosku przez pracownika, emeryta, rencistę.
- 4. W sytuacji, gdy rodzice dziecka pracują w tej samej lub różnych placówkach, świadczenie dla dziecka przysługuje obojgu rodzicom.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowane z ZFŚS

§8

- 1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub wyjazdu indywidualnego oraz „zielonej szkoły”, obozów naukowych, kolonii, zimowisk / następuje po złożeniu wniosku i rachunku/, przysługuje raz w danym roku kalendarzowym a wysokość świadczenia jest wypłacana wg. tabeli i nie może przekroczyć poniesionych kosztów.
- 2. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku indywidualnego składają wnioski w terminie podanym do powszechnej wiadomości przez pracodawcę. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby uprawnione powinny być zgodne z planem urlopów na dany rok kalendarzowy.
- 3. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych uprawnionych osób. Z takim wnioskiem może też wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

§9

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usługi świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFSS od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto (z pomniejszeniem o należne składki ZUS), przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika (faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby).
3. Warunkami przyznania świadczeń są:
 - a) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia
 - b) złożenie oświadczenia o dochodzie brutto przypadającym na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (np. dochód pracujących dzieci także wlicza się do dochodu rodziny) składane jeden raz w roku, przed otrzymaniem pierwszego świadczenia
 - c) złożenie wniosku przez wnioskodawcę pośredniego: dyrektora szkoły, organizację związkową (w czyimś imieniu)
5. Emeryci, renciści, osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne zobowiązani są do przedłożenia decyzji ZUS o wysokości otrzymywanych świadczeń za rok poprzedni lub PIT za poprzedni rok rozliczeniowy.

ROZDZIAŁ 6

Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej

§10

1. Pomoc mieszkaniowa może być udzielona na:
 - ◆ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - ◆ zakup mieszkania i domu jednorodzinnego
 - ◆ budowę domu lub lokalu w domu mieszkalnym
 - ◆ nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne
 - ◆ remont, modernizację budynku, posesji, mieszkania
2. Pożyczka może być udzielona po zakończeniu spłaty poprzedniej pożyczki.
3. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób - pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca.
4. Osoba ubiegająca o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek, uzupełniony o jeden z załączników, adekwatny do rodzaju pożyczki:
 - ◆ potwierdzenie nabycia prawa do działki budowlanej
 - ◆ zatwierdzony kosztorys budowy
 - ◆ akt notarialny na zakup mieszkania lub umowa przedwstępna
 - ◆ akt własności budynku mieszkalnego
 - ◆ wezwanie ze spółdzielni mieszkaniowej do uzupełnienia wkładów członkowskich
 - ◆ potwierdzenie zameldowania stałego lub tymczasowego w danym lokalu
- w zależności od przeznaczenia pożyczki mieszkaniowej
5. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków. Wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością, np. pożar mieszkania, itp.

6. Osoba uprawniona do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może w uzasadnionych przypadkach losowych skorzystać z możliwości dobrania pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

7. Udzielona pożyczka podlega regulacjom zawartym w § 11 pkt. 1-4 regulaminu.

8. Wysokość pożyczki o której mowa w pkt. 6 nie może przekroczyć 50% kwoty przeznaczonej na remont zawartej w tabeli zawartej w załączniku nr 1.

§11

1. Ustala się okres spłaty pożyczek mieszkaniowych na 3 lata, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wcześniejszą spłatę pożyczki.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki, po doliczeniu oprocentowania w wysokości 3 %, będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje w miesiącu następnym, po jej przekazaniu.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 kodeksu pracy, nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

§12

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na 2 lata w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania oraz o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki zaciągniętej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego), remont i modernizację. Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
2. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, ADM, spółdzielni mieszkaniowej itp.).

ROZDZIAŁ 7

Postanowienia końcowe

§14

1. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby w rodzinie.
4. Osoba uprawniona, która ubiegając się o przyznanie świadczenia z Funduszu, złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowane dokumenty, traci prawo do świadczeń

z Funduszu w roku, w którym wykryto zdarzenie oraz na okres następnych dwóch lat kalendarzowych.

5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy a odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia
6. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
 - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych
 - b) wnioski i umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe
 - c) wzory obowiązującej dokumentacji socjalnej
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia ze związkami zawodowymi.

W uzgodnieniu

Dyrektor

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

20.01.2014 r.
(data, pieczęć imienna i podpis)

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