

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Szkole Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi

w Starachowicach

z dnia 17 marca 2014 roku

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Starachowicach określa szczegółowe zasady i warunki korzystania przez osoby uprawnione z usług i świadczeń finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§1

Podstawy prawne opracowania regulaminu

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.Nr 70 z 1996 r., poz.335 jednolity tekst z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zmianami).
5. Ustawy z dnia 21 listopada 2001 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. Nr 134, poz. 1509),
6. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ZFŚS jest podstawą wydatkowania jego środków.
2. Dyrektor szkoły administruje i gospodaruje funduszem.
3. Na etapie tworzenia i uzgadniania regulaminu stroną związkową reprezentują przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych: Międzygminnego Oddziału ZNP w Starachowicach i Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Starachowicach.
4. Stronę administracyjną zabezpiecza pracodawca.
5. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy funduszu przygotowany przez pracodawcę w porozumieniu z Komisją Socjalną.

6. Pracodawca w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi powołuje organ doradczy zwany Komisją Socjalną
 - a) w skład Komisji wchodzi: przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych i księgowa szkoły;
 - b) zasady i tryb pracy Komisji ustalają jej członkowie;
 - c) Komisja Socjalna w trybie regulaminu uzgadnia z pracodawcą przyznawanie świadczeń z ZFŚS.
7. Środki finansowe ZFŚS tworzone są w oparciu o Art.53 Ustawy „Karta Nauczyciela” i inne przepisy dotyczące ZFŚS.
8. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez
 - a) darowizny i zapisy kierowane na Fundusz przez osoby prawne i fizyczne;
 - b) saldo z roku poprzedniego;
 - c) spłaty pożyczek oraz odsetki od udzielonych pożyczek;
 - d) odsetki od środków ZFŚS przechowywanych na rachunku bankowym;
 - e) wpłaty własne osób uprawnionych na cele określone regulaminem;
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
9. Środki funduszu są gromadzone na osobnym rachunku bankowym. Nie mogą być „zamrażane”, przelewane na inne konta bankowe, ani wykorzystywane na inne cele niż określone regulaminem.

§3

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy oraz członkowie ich rodzin;
 - b) emeryci, renciści i osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym – byli pracownicy dla których ostatnim miejscem zatrudnienia była SP 10 oraz członkowie ich rodzin;
 - c) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których ostatnim miejscem pracy była SP 10;
 - d) pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, tacierzyńskich, macierzyńskich i wychowawczych oraz członkowie ich rodzin;
 - e) niepracujący członkowie rodzin po zmarłych wymienionych w punktach a) i b) pracownikach oraz emerytach i rencistach, którzy korzystają z renty rodzinnej po zmarłym.
2. Członkowie rodzin grup uprawnionych to:
 - a) współmałżonek pozostający na utrzymaniu osoby uprawnionej;
 - b) dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach pieczy zastępczej, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej o ile nie ukończyły 18 lat, a w przypadku kontynuowania nauki – do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, dorosłe dzieci niepełnosprawne pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej.
3. Osoby, o których mowa w § 3ust. 1.b) i 1.c) obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

§4

Przeznaczenie środków z ZFŚS

Środki z ZFŚS przeznaczone są na:

1. Środki z funduszu przeznaczone są na:
 - a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (zgodnie z art.53 ust.1a Karty Nauczyciela);
 - b) finansowanie lub dofinansowywanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust.1b) obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie np. kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół;
 - b) wypoczynku pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w formie: wczasów, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno -lecniczych trwających co najmniej 7 dni;
 - c) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”;
 - d) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego lub współorganizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej, jako impreza masowa np. wycieczki, rajdy;
 - e) biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno –oświatowe np. kino, teatr;
 - f) biletów wstępu i karnetów na imprezy sportowo- rekreacyjne np. mecze, basen, wyciągi narciarskie, siłownie;
 - g) wypoczynku świąteczno noworocznego;
 - h) udzielania w szczególnych przypadkach losowych i zdrowotnych pomocy finansowej w postaci zapomogi pieniężnej bezzwrotnej i pomocy rzeczowej w postaci np. lekarstw, artykułów żywnościowych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - i) udzielania zwrotnych i bezzwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe;
 - j) opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. ZFŚS jest funduszem zbiorowego spożycia i przyznanie świadczeń oraz ich wysokość zależą od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Dofinansowanie każdej działalności socjalnej ustala się na podstawie kryterium dochodowego według zasad określonych regulaminem oraz tabeli określającej kwoty dofinansowania na jedną osobę uprawnioną.
3. Tabelę, o której mowa w ust.2 opracowuje Komisja Socjalna;
4. W tworzeniu tabeli, o której mowa w ust.2 przyjmuje się zasadę zaokrągleń do maksimum 10 zł zgodnie z ogólnymi zasadami.
5. Świadczenia socjalne z funduszu mają charakter uznaniowy i będą przyznawane na wniosek osób uprawnionych.

6. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia musi nastąpić na co najmniej 7 dni przed planowaną realizacją wybranej formy wypoczynku, zaś w przypadku wypoczynku planowanego na okres wakacyjny nie później niż do 15 czerwca danego roku;
7. Podstawą do określania wysokości świadczenia są środki do podziału wynikające z preliminarza planowanych wydatków uzgodnionego przez dyrektora i związki zawodowe na dany rok kalendarzowy;
8. Podstawą do przyznania dofinansowania lub sfinansowania usług będzie średni dochód miesięczny brutto przypadający na osobę w rodzinie, przedstawiony w oświadczeniu osoby uprawnionej.
 - a) podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków wskazane w rocznym zeznaniu podatkowym za rok poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.
 - b) przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę (współmałżonek, dziecko) niepracującą zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (potwierdzenie z UP), dziecko będące studentem studiów dziennych (kserokopia legitymacji studenckiej), dorosłe niepełnosprawne dzieci mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - c) do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5 uprawniony składa do 15 maja każdego roku.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5 jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
11. Osoba podająca nieprawdziwe dane w oświadczeniu podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu Karnego.
12. W przypadku zmiany dochodu na głowę rodziny należy poinformować pracodawcę o zmianach sytuacji materialnej rodziny.
13. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2a) przysługuje raz w roku w wysokości do 60% kosztów, nie więcej niż 800 zł ;
14. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2b) przysługuje raz w roku w wysokości do 60% kosztów, nie więcej niż 800 zł.
15. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2c) przysługuje raz w roku w przypadku nie korzystania z dofinansowania wypoczynku wymienionego w §4 ust. 2b). Warunkiem otrzymania świadczenia jest wykorzystanie jednorazowo 14 dni urlopu wypoczynkowego.
16. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2d) przysługuje raz w roku w wysokości do 75% kosztów.
17. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2e) przysługuje dwa razy w roku w wysokości do 100% kosztów .
18. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2f) przysługuje raz w roku w wysokości do 100% kosztów.
19. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2g) przysługuje raz w roku.
20. Udzielenie zapomogi, o której mowa w §4 ust. 2h) przysługuje raz w roku w wysokości do 600 zł. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o przyznaniu zapomogi w wysokości 800 zł.
 - a) udzielenie finansowej pomocy bezzwrotnej wymaga pisemnego uzasadnienia zaistniałej sytuacji dołączonego do wniosku lub dokumentacji poświadczającej zaistniałą sytuację;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o przyznaniu świadczenia po raz drugi;

- c) prawo do wnioskowania o przyznanie w/w świadczeń mają również organizacje związkowe, przedstawiciele załogi, a także bezpośredni przełożeni pracownika;
 - d) zastrzega się utrzymanie minimalnej kwoty rezerwowej na rok następny w wysokości co najmniej dwukrotnej zapomogi losowej z przeznaczeniem głównie na ten cel;
 - e) za szczególne sytuacje losowe i zdrowotne uważa się:
 - śmierć najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka, dziecka i rodziców;
 - zniszczenie mienia przez żywioł: pożar, powódź, itp.;
 - nieszczęśliwy wypadek osoby uprawnionej i pogorszenie stanu zdrowia;
 - zły stan zdrowia wymagający długotrwałego leczenia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim;
 - inna umotywowana sytuacja życiowa, materialna, rodzinna.
- 21. Udzielenie pożyczki, o której mowa w §4 ust. 2i) może nastąpić po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.**
- a) pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe udzielana w formie pożyczek na warunkach umowy przeznaczona jest na:
 - uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub w towarzystwie budownictwa społecznego;
 - nabycia lokalu lub domu jednorodzinnego;
 - budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną własność;
 - adaptację pomieszczeń (np. strychu, suszarni) na cele mieszkalne;
 - remonty i modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych;
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - b) oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym;
 - c) spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24;
 - d) pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - e) szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą;
 - f) wysokość w/w pożyczki wynosić może do 10.000 zł (dziesięciu tysięcy złotych);
 - g) spłata pożyczki może być na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy jednorazowo zawieszona z powodów przypadków losowych np. pożar, kradzież, choroba w rodzinie. Okres zawieszenia nie może być dłuższy niż trzy miesiące. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
 - h) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy na wniosek rodziny lub żyrentów w szczególnie umotywowanej sytuacji istnieje możliwość umorzenia zadłużenia lub odroczenia spłaty pożyczki.
- 22. Dofinansowanie działalności, o której mowa w §4 ust. 2j) przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny**
- a) warunkiem skorzystania z dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego jest złożenie:
 - zaświadczenia potwierdzającego opiekę nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego z wyszczególnieniem dziennej stawki i opłaty stałej,
 - comiesięcznego dowodu wpłaty za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu oraz innych formach wychowania przedszkolnego .

§6

Postępowanie w sprawach przyznawania świadczeń z ZFŚS

1. Komisja Socjalna zbiera się na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane, a te przechowywane u dyrektora szkoły.
3. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia jej na piśmie i doręczenia wnioskodawcy w terminie do 14 dni od złożenia wniosku lub posiedzenia Komisji Socjalnej.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji odmawiającej przyznania świadczenia.
5. Odwołanie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Występowanie o przydzielenie świadczenia odbywa się na ujednoliconych wzorach druków (załączniki do regulaminu).
3. Wypłaty przyznanego świadczenia mogą być przekazywane na wskazany przez świadczeniobiorcę numer rachunku bankowego, po odjęciu ewentualnych należności podatkowych.
4. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest dokonać rozliczenia ZFŚS najpóźniej do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego i przedstawić je na zebraniu pracowniczym.
6. Za wszelkie decyzje dotyczące administrowania i wydatkowania funduszem odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
8. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Związki Zawodowe

Dyrektor Szkoły