

REGULAMIN

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Rudnej Wielkiej

I. Regulamin określa tworzenie funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu w Zespole Szkół w Rudnej Wielkiej. Niniejszy Regulamin ujednolicono w dniu 01.09.2015 r.

II. Regulamin opracowano w oparciu o podstawy prawne:

1. Ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. nr 43/94 z późniejszymi zmianami) i z 13.01.2015 r.
2. Ustawę „Karta Nauczyciela” z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 3/82) i Ustawę z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 19/2000 poz. 233 ze zmianami).
3. Ustawę o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz. U. nr 55/95) – tekst jednolity z 2001 r.
4. Ustawę o opodatkowaniu wzrostu wynagrodzeń (Dz. U. nr 1/92).
5. Ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. nr 90/93).
6. Treść regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

III. Zasady tworzenia Funduszu:

1. Fundusz tworzy się:
 - a) dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przepracowanej 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, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
 - b) dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego – tj. 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - c) dla emerytów i rencistów, będących nauczycielami w wysokości 5 % pobranych przez nich świadczeń. W przypadku nie dostarczenia przez ww. osoby oświadczenia o uzyskanych dochodach odpis oblicza się jako 5 % emerytury średniej dla danego województwa.
 - d) dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) darowizny,
 - b) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV. Struktura podziału Funduszu:

1. Obowiązkowe świadczenia urlopowe dla nauczycieli w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim – wypłacane do końca sierpnia każdego roku szkolnego.
2. Pozostała kwota po wypłaceniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli wejdzie do ogólnej puli ZFŚS i będzie wykorzystana zgodnie z regulaminem:
 - a) 30 % środków Funduszu przeznaczają się na cele mieszkaniowe (pożyczki),
 - b) 70 % środków Funduszu przeznaczają się na działalność socjalną pracowników.

V. Zakres działalności socjalnej obejmuje:

1. Wspieranie wypoczynku dzieci pracowników (młodzieży do lat 18 – kolonie, obozy, zimowiska, wczasy z rodzinami), sanatoria dla dzieci pracowników.
2. Finansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników administracji i obsługi (proporcjonalnie do zatrudnienia i w kwocie ustalonej każdego roku w aneksie do regulaminu).
3. Finansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez emerytów (co 2 lata w kwocie ustalonej w aneksie).
4. Dofinansowanie kosztów pobytu pracownika w sanatorium.
5. Działalność kulturalną i turystyczną, w tym organizowanie wycieczek zakładowych i wypoczynku sobotnio-niedzielnego.
6. Organizowanie imprez okolicznościowych (np. Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły, Opłatek, spotkania pracowników szkoły z emerytami i inne spotkania koleżeńskie połączone z zakupem upominków i poczęstunkiem w ramach posiadanych środków).
7. Nabywanie upominków dla pracowników odchodzących na emeryturę.
8. Upominki na Dzień Dziecka dla dzieci pracowników od 1 – 15 lat.
9. Udzielanie pomocy finansowej dla pracowników w udokumentowanych wypadkach losowych.
10. Udzielanie pomocy rzeczowej i pieniężnej nauczycielom, pracownikom i emerytom (np.: talony, bony, karty przedpłacone, paczki żywnościowe, świadczenia rzeczowe, ekwiwalent pieniężny) – na ich wniosek */Załącznik nr 1 do Regulaminu/* - nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

VI. W każdym roku dokonuje się wstępnego podziału naliczonej kwoty Funduszu na cele socjalne po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli:

1. 95 % na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową, pomoc materialną i finansową,
2. 5 % - rezerwa (m. in. na zapomogi losowe).

VII. Uprawnieni do świadczeń socjalnych:

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są pracownicy szkoły, członkowie ich rodzin, w tym dzieci do 15 lub 18 lat, nie dłużej niż do 25 roku życia (dzieci niepełnosprawne – bez ograniczenia wieku) i współmałżonkowie.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły.
3. W przypadku zatrudnienia w dwóch szkołach, w każdej na ½ etatu przysługują świadczenia proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (z wyjątkiem świadczeń losowych).
4. Osoby ubiegające się o pomoc z funduszu socjalnego zobowiązuje się do składania oświadczeń o dochodach (ubruttowane) na podstawie PIT-ów za rok poprzedni wg ustalonego wzoru i wniosku o przyznanie świadczenia (ujmuje się dochody wszystkich członków rodziny) – *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.
5. Pracownik ma prawo do wszystkich świadczeń w drugim roku pracy (w tym zakładzie).
6. Priorytety w przyznawaniu świadczeń (w pierwszej kolejności):
 - a) osoba samotnie wychowująca dzieci,
 - b) wielodzietna rodzina,
 - c) dzieci specjalnej troski,
 - d) osoby o niskich dochodach w rodzinie,
 - e) osoby, które w ostatnich latach nie korzystały z Funduszu.

VIII. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu:

1. Nauczyciele otrzymują obowiązkowe świadczenie urlopowe wypłacane do końca sierpnia każdego roku szkolnego (w wysokości jak w rozdziale IV pkt 1 niniejszego regulaminu).
2. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują każdego roku dofinansowanie wypoczynku letniego po okazaniu karty urlopowej w wymiarze co najmniej 14 dni, a emeryci raz na 2 lata.
3. Wysokość dofinansowania określona jest co roku w części opisowej planu wydatków z funduszu – zgodnie z tabelą dopłat.
4. Tabelę dopłat ustala się na każdy rok kalendarzowy. Dopłaty uzależnione są od dochodu na jednego członka rodziny.
5. Pracownik składa oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym (*Załącznik nr 2*).
6. Osoby, które nie złożyły oświadczenia o dochodach będą rozpatrywane według grupy osób (tabela) o najwyższych dochodach.
7. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5 pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
8. Pomocy w formie zapomóg losowych udziela się na podstawie umotywowanego podania. W wyjątkowych sytuacjach komisja socjalna może wystąpić o przyznanie zapomogi.
9. Wszystkie świadczenia socjalne (oprócz świadczenia urlopowego dla nauczycieli) przyznaje się na wniosek pracownika – wzór: *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.
10. W imprezach zbiorowych (np. wyjazdy integracyjne, imprezy okolicznościowe) mogą uczestniczyć wszystkie osoby uprawnione w równym stopniu bez względu na ich sytuację życiową, rodzinną i materialną.

IX. Zasady korzystania ze środków Funduszu wydzielonych na cele mieszkaniowe:

1. Z Funduszu może być udzielona pożyczka na:
 - a) Uzupelnienie wkładu do spółdzielni,
 - b) Budowę własnego domu,
 - c) Remont i modernizację mieszkań i domów.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
3. Pożyczkę może otrzymać pracownik po przepracowaniu 3 lat w szkole i zatrudniony na czas nieokreślony.
4. Wysokość pożyczki uzależniona jest od posiadanych środków i ustalana jest co roku przez komisję socjalną.
5. Udzielanie pożyczki następuje na podstawie zawartej umowy i poręczenia przez 2 osoby zatrudnione w tutejszej placówce – *Załącznik nr 3 i nr 4 do Regulaminu*.
6. Warunki spłaty pożyczki określa umowa.
7. Ponownie o pożyczkę można się ubiegać po spłacie wszystkich rat zaciągniętej wcześniej pożyczki.
8. Przy ubieganiu się o pożyczkę należy do podania dołączyć:
 - a) pozwolenie na budowę i aktualny kosztorys – przy budowie domu, lub akt notarialny w przypadku zakupu mieszkania,
 - b) wyszczególnienie prac do wykonania – przy remoncie,
 - c) pismo spółdzielni o przyjęciu mieszkania – w przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu (pożyczka przekazywana jest na konto spółdzielni mieszkaniowej).
9. Pożyczkę z ZFŚS może otrzymać w zasadzie jedno z małżonków.
10. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż trzeciego miesiąca od chwili jej udzielenia. Okres spłaty wynosi 3 lata (remont) lub 5 lat (na budowę domu lub zakup mieszkania).
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłatę pożyczki można zawiesić.
12. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna natychmiast w razie wygaśnięcia stosunku pracy.

X. Postanowienia końcowe

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub też niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
2. Środkami Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego i Świadczeń Socjalnych zarządza – dyrektor Zespołu Szkół.
3. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu może prowadzić Komisja Socjalna w składzie:
 - dyrektor szkoły,
 - przedstawiciel organizacji związkowych lub wybrany pracownik .
4. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu opiniuje dyrektor, ewentualnie komisja socjalna w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.
5. Wnioski (podania) w sprawie przyznania świadczeń na wypoczynek należy składać do 31 maja każdego roku do dyrektora Zespołu Szkół.
6. Rozpatrywanie wniosków odbywać się będzie raz na kwartał (oprócz losowych), w terminach: ostatni tydzień marca, pierwszy tydzień czerwca, ostatni tydzień września, pierwszy tydzień grudnia.
7. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

10. Nie dopłaca się z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do ochrony zdrowia (z wyjątkiem leczenia sanatoryjnego, rekonwalescencji), badań pracowników, kształcenia i doskonalenia zawodowego.

Traci moc regulamin ZFŚS z dnia 6 XII 2005 r.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r. po podpisaniu przez strony.

mgr Janina Godlewska
podpis dyrektora

.....
podpis przedstawiciela organizacji związkowej

.....
podpis przedstawiciela Rady Pedagogicznej

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
2. Oświadczenie o dochodach.
3. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS.
4. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS.
5. Tabela dopłat z Funduszu (ustalana na dany rok kalendarzowy).