

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Szkoła- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Joanny Kulmowej w Komarowie.

Fundusz- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im J. Kulmowej w Komarowie na podstawie ustawy z dn. 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Pracodawca lub zakład- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Kulmowej w Komarowie.

Związki zawodowe- zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Kulmowej w Komarowie i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu-osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Szkołą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 2

1. Regulamin Funduszu wraz ze zmianami wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi na terenie zakładu pracy oraz radą pedagogiczną.

2. Decyzje dotyczące sposobu przyznawania środków ZFŚS osobom uprawnionym podejmuje pracodawca.

3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, u dyrektora szkoły, oświadczenie o sytuacji , materialnej (rodzinnej, życiowej).

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust.1, będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych Funduszu, jednak będzie zakwalifikowana do grupy, której przysługują najniższe świadczenia .

3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Wnioski w sprawie przyznawania rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianej w regulaminie należy składać do dyrektora szkoły .

5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają taką informację na bieżąco.

6. Pracodawca rozpatrujący wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach małżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu

7. Treść regulaminu ZFŚS jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany do wglądu na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , decyzje dotyczące przyznawania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie z zachowaniem trybu określonego w § 2 ust.2.

II PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie :

1. Wypoczynku :
 - dopłat do wczasów, kolonii dla dzieci i obozów dla młodzieży.
 - dopłat do wypoczynku, organizowanego przez pracowników zakładu pracy i inne osoby, uprawnione we własnym zakresie.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw imprez sportowych i rekreacyjnych
 - dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
 - noworocznych imprez dla dzieci pracowników (od 1 –18 lat) wraz z zakupem upominków, paczek świątecznych,
 - Spotkań kulturalnych pracowników szkoły
 - Świąteczną pomoc finansową
 - Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela (obligatoryjnie)

3. Finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej- przyznawanej jednorazowo lub okresowo w zależności od potrzeb oraz możliwości Funduszu Pomocy rzeczowej może być udzielona w formie zakupu lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży, opału.

4. Zapomogi bezwrotne z tytułu zgonu w rodzinie oraz długotrwałej choroby będą przyznawane w zależności od posiadanych środków finansowych i w zależności od dochodu osoby ubiegającej się.

5. Dofinansowanie wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji.

6. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek do 4.500,- na cele :
 - uzupełnienie wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach lokatorskich lub własnościowego prawa do lokalu
 - pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność
 - uzupełnienie własnego wkładu na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość

- przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
- adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
- remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość

III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Z usług i świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.
3. Pracownicy przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia.
4. Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły.
5. Członkowie rodzin-dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu wyżej wymienionych pracowników, emerytów i rencistów.

§ 6

1. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - wychowującym samotnie dzieci,
 - posiadającym rodziny wielodzietne,
 - mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - inwalidom,

IV ZASADY I TRYB UBIEGANIA O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

§ 7

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – tzw. „Wczasy pod gruszą”- przysługuje co roku w ramach posiadanych środków.

2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie – świadczenia będą przekazywane na konto pracownika po przedstawieniu przez pracownika zaświadczenia o organizacji wypoczynku. Dofinansowania do kolonii może wynosić 50% kosztu wypoczynku, ale nie więcej niż 300,-.

3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski w terminie podanym do wiadomości.

4. Pomoc na dofinansowanie wypoczynku przyznawana będzie uprawnionym pracownikom, ich dzieciom, emerytom i rencistom-raz w roku kalendarzowym.

5. Rozpatrywanie podań o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego będzie odbywać się do 25 czerwca każdego roku.

6. Rozpatrywanie podań o dofinansowanie do wypoczynku zimowego będzie odbywać się do 20 stycznia każdego roku.

7. Dzieciom pracowników, do 18 roku życia, może być udzielana pomoc na dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego, kolonii i obozów, w miarę posiadanych środków.

8. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych, pracodawcy lub organizacji związkowych.

§ 8

1. Przyznawanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej -również od aktualnej sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń stanowi podanie pracownika złożone do dyrektora szkoły.

3. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione mogą ubiegać się o zapomogę losową (tragedie losowe: pożar, kataklizm, powódź itp.). Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

V ZASADY UDZIELANIA POMOCY W FORMIE ZWROTNEJ(POŻYCZKA)

§ 9

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być przyznawana raz na 3 lat lub częściej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznawana jednemu z nich.
3. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników tego samego zakładu pracy co pożyczkobiorca.
4. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek, który może otrzymać w sekretariacie szkoły.
5. Udzielona pomoc na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 1%.
6. Wnioski o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe rozpatrywane będą dwa razy w roku.
7. W szczególnych przypadkach, wynikających z zaistniałych zdarzeń losowych, wniosek o pomoc finansową rozpatrywany będzie na bieżąco.

VI SPŁATA POŻYCZEK

§ 10

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na okres 3. lat.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki regulowane są z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje miesiąc po podpisaniu umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie lub ratalnej w terminie późniejszym jednak nie dłuższym niż rok.
5. W przypadku nie spłacania pożyczki mieszkaniowej przez pożyczkobiorcę zakład zażąda pokrycia długu przez poręczycieli.
6. W przypadkach losowych, takich jak: zalanie mieszkania, pożar, kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - zawieszenie spłat pożyczki na dwa lata.
 - częściowego lub całkowitego umorzenia pożyczki.

7. Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

VII Postanowienia końcowe

§ 11

1. Świadczenia na działalność socjalną z ZFŚS prowadzone będą w oparciu o corocznie opracowany finansowy plan dochodów i procentowy plan wydatków.
 2. Kwalifikacji złożonych przez osoby uprawnione wniosków dokonuje dyrektor szkoły.
 3. Przyznanie osobom świadczeń z ZFŚS należy do decyzji dyrektora szkoły.
 4. Odmowa przyznania świadczenia z ZFŚS, o które ubiega się osoba uprawniona wymaga uzasadnienia ustnego lub pisemnego przez dyrektora szkoły.
 5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie ZFŚS zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy.
- Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe tj. 30 maja 2015r.

Dołączono załącznik nr 1- wniosek

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko

2. Miejsce zamieszkania.....

Wnoszę o przyznanie mi świadczeń socjalnych w postaci

.....

.....

.....

/ opis świadczeń/

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Joanny
Kulmowej w Komarowie,

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Joanny Kulmowej w Komarowie, w
przedmiocie załatwienia wniosku o przyznanie świadczenia w protokole ZFŚS.

Oświadczenie o dochodach za rok

Oświadczam, że w podanym wyżej roku kalendarzowym, średni miesięczny dochód
brutto(wg zeznania podatkowego) na jednego członka gospodarstwa domowego
wynosi zł *. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych
potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom /a/ odpowiedzialności karnej z art.
271 Kk.

..... (podpis uprawnionego)

*W przypadku odmowy podania dochodu pracownik zostaje zakwalifikowany do
najwyższej grupy zaszeregowania (§3 ust.2 regulaminu ZFŚS)