

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ

SOCJALNYCH

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 SPECJALNA

W KATOWICACH

KATOWICE UL. ZAMKOWA 2A

I PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w oparciu o które został opracowany niniejszy regulamin:

- * Ustawa z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych Dz. U.z 1996 r Nr 70, poz.335, / z późniejszymi zmianami /
- * Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r Dz.U. nr 79 poz.854 z 2001 r / z późniejszymi zmianami /
- * Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r Dz. U. z 2006 r nr 97, poz. 674, / z późniejszymi zmianami /
- * Rozporządzenie MP i PS z dnia 14 marca 1994 r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFSS Dz.U. nr 43, poz 168 / z późniejszymi zmianami /
- * Rozporządzenie MP i PS w sprawie najniższego wynagrodzenia za pracę
- * Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce w roku poprzednim
- * Rozporządzenie MP i PS z dnia 22 października 1998 r w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy mieszkaniowej wolnej od podatku od osób fizycznych z ZFŚS Dz.U. 134, poz. 186 / z późniejszymi zmianami /
- * Kodeks Pracy z dnia 2 czerwca 1996 r Dz. U. nr 24, poz. 110/ z późniejszymi zmianami /
- * Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18.07.2000 r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U. z 2000r nr 59, poz. 688 oraz Dz. U. z 2001 r nr 47, poz 501 / z późniejszymi zmianami /
- * Ustawa o finansach publicznych z 26. 11. 1998 r Dz. U. nr 155, poz. 1014, art.22, ust.4 / z późniejszymi zmianami /

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami tego Funduszu przeznaczanego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 2.

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej

§ 3.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Preliminarz Wydatków - plan rzeczowo finansowy, opracowany do dnia 30 marca roku w którym obowiązuje.

2. Preliminarz wydatków, o którym mowa w ust.1 zatwierdza pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 4.

Tabele dopłat z Funduszu do świadczeń ustala corocznie Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny, wykazanego w oświadczeniu złożonym przez pracownika na dany rok kalendarzowy

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

§ 5.

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą:

a. pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony

b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych

c. emeryci i renciści – byli pracownicy

d. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, lit: a/, c/

2. członkami rodzin o których mowa w pkt. 1, lit: d/ są

a. dzieci własne, przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu do czasu ukończenia 18 roku życia lub do czasu

ukończenia nauki nie dłużej jak do 25 roku życia

b. członkowie rodzin po zmarłym pracowniku jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu

IV. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 6

Fundusz tworzony jest corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej, planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 Specjalnej przeliczonej na pełny wymiar czasu pracy skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 7

1. Wysokość odpisu, o którym mowa w § 7. wynosi:

- * na 1-go zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą
- * na 1-go zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy lub na obszarach, na których występują szczególne uciążliwości dla środowiska 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1
- * na 1-go pracownika młodocianego:

a. w pierwszym roku nauki - 5%

b. w drugim roku nauki - 6%

c. w trzecim roku nauki - 7%

przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1

- * 8 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli
- * 5% rent i emerytur pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami
- * 5% rent i emerytur pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami

2. Wysokość procentową odpisu podstawowego, w ramach zakresu określonego w ust.1 pkt. 1 i 2, corocznie ustala Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi

3. Pracodawca może zwiększyć wysokość odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego

wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1 na każdą osobę zatrudnioną w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Pracodawca może zwiększyć fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1 na każdego emeryta lub rencistę objętego przez pracodawcę opieką socjalną.

§ 8

Środki Funduszu zwiększa się o :

- a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych
- b. odsetki od środków funduszu
- c. wpływy ze spłat oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe

§ 9

Środki funduszu nie wykorzystane w roku bieżącym przechodzą na rok następny.

V. WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG FUNDUSZU

§ 10

1. Dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Placówki, który powołuje organ doradczy – Komisję Socjalną w skład której wchodzi przedstawiciel Związków i przedstawiciel Pracodawcy.

2. Wnioski o udzielenie świadczenia socjalnego z Funduszu kwalifikuje i opiniuje w/w Komisja Socjalna. Zakres kompetencji Komisji Socjalnej stanowi załącznik nr 1.

3. Na wniosek Komisji Socjalnej świadczenia z Funduszu zatwierdza Dyrektor Placówki.

§ 11

Środki funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Pomoc finansową przyznawana dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących emerytów - nauczycieli ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS.
3. Dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego pracowników w okresie trwającym co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych tzw. Grusza

4. Dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dla dzieci i młodzieży np. faktury imiennej: czas trwania wypoczynku, miejsce, oraz poniesione koszty / kolonie, obozy, zimowiska 1 raz w roku zima lub lato.

5. Zielona szkoła - wypoczynek organizowany w formie wyjazdu śródrocznego, z którego mogą korzystać tylko dzieci klas III, dofinansowanie następuje do faktycznej opłaty za pobyt dziecka np. zaświadczenia wystawionego przez szkołę do której uczęszcza dziecko.

6. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej

- bilety wstępu na imprezy na podstawie faktury – kino, teatr indywidualnie 2 razy w roku / dofinansowanie wg tabeli dopłat na dany rok kalendarzowy; bilety zakupione przez Zakład Pracy w zależności od kondycji finansowej

- spotkania integracyjne, wycieczki krajoznawcze / integracyjne/ zorganizowane przez Zakład Pracy 2 razy w roku dofinansowane wg tabeli dopłat na dany rok

7. Paczki mikołajkowe dla dzieci od 1 roku życia do ukończenia 15 roku życia / liczy się rok kalendarzowy w którym dziecko kończy 15 lat /

8. Pomoc mieszkaniową w formie pożyczek, w szczególności na :

- a. zakup mieszkania
- b. budowę domu
- c. modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych
- d. remont mieszkań i domów jednorodzinnych

Świadczenia określone w pkt. 2,3,4,5,7 mogą być przyznawane raz w roku.

§ 12

1. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.

2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika

3. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych ostateczną decyzję podejmuje pracodawca

4. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi.

Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Administratora Funduszu odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

5. W przypadku udowodnienia osobie uprawnionej że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub przeznaczyła przyznaną pomoc na inny cel niezgodny z jej przyznaniem Administrator może skierować sprawę do organów ścigania

6. Osoba która nie złoży oświadczenia o dochodach i nie złoży wniosku-prośby o konkretne świadczenie nie ma prawa do żadnego dofinansowania

§ 13

1. Faktury i rachunki uprawniające do zwrotów kosztów za kolonie , obozy, zimowiska i wczasy należy składać do miesiąca od zakończenia turnusu. Faktura wystawiona winna być imiennie na osobę ubiegającą się o świadczenie z zaznaczeniem danych dziecka

2. Tryb i termin zwrotu kosztów za świadczenia ustala się do 15 października.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK

§ 14

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być wydatkowane na pożyczki zwrotne, przeznaczone na:

1. Pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność.

Wymagane dokumenty to:

- zaświadczenie właściciela mieszkania o wysokości wymaganego wkładu wartości kosztorysowej mieszkania

2. Remont i budowa domu jednorodzinnego - wysokość określona w planie wydatków.

Wymagane dokumenty to:

- odpis własności działki lub domu

3. Remont i modernizacja mieszkania, adaptacja mieszkania na cele mieszkaniowe którego pracownik lub współmałżonek jest właścicielem lub najemcą - wysokość określona w planie wydatków na dany rok kalendarzowy

§ 15

1. Pożyczka z ZFŚS podlega oprocentowaniu w wysokości 5%

2. Okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata
3. Warunkiem uzyskania nowej pożyczki jest spłata poprzedniej jednak nie wcześniej niż po upływie trzech lat
4. Do przyznania pożyczki nie stosuje się dopłat uzupełniających

§ 16

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłaconą pożyczkę z ZFSS pożyczkobiorca zwraca w całości bezpośrednio po rozwiązaniu umowy o pracę.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy na wniosek spadkobierców niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami może ulec umorzeniu w całości lub części i pokrywana jest ze środków Funduszu
3. Szczegółowe warunki pożyczki określa umowa stanowiąca załącznik nr 7

§ 17

Zatrudnienie obojga małżonków w jednej placówce nie daje podstaw do przyznania ich rodzinie podwójnych świadczeń z tego tytułu.

§ 18

Wysokość świadczeń z Funduszu na cele określone w § 12 jest uzależniona od globalnej kwoty Funduszu, określonej w planie finansowym na dany rok

§ 19

Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową i wchodzi w życie z dniem podpisania tegoż regulaminu

§ 20

Integralną częścią Regulaminu Z.F.Ś.S są tabele odpłatności, tabele wysokości świadczeń corocznie uzgadniane z Organizacjami związkowymi, oraz obowiązujące wzory wniosków i umów.

§ 21

Z dniem podpisania regulaminu traci moc regulamin ZFŚS obowiązujący od 01.01.2016 roku.

KOMPETENCJE KOMISJI SOCJALNEJ przy Szkole Podstawowej nr 6 Specjalnej w Katowicach

1. W celu właściwego wykorzystania środków Funduszu Zakładowego Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 Specjalnej w Katowicach powołuje Komisję Socjalną jako organ doradczy.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a/ przedstawiciel związków działających w szkole
 - b/ przedstawiciel Dyrektora Placówki
3. Komisja Socjalna posiada następujące kompetencje:
 - a/ opracowuje Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Socjalnego
i przedstawia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia
 - b/ organizuje udział pracowników w życiu kulturalnym, turystycznym,
oraz imprezach ogólnoszkolnych
 - c/ opiniuje wnioski o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej
 - d/ opiniuje wnioski o pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego
5. Komisja Socjalna prowadzi dokumentację:
 - a/ księga protokołów Komisji Socjalnej
 - b/ ewidencje wniosków i udzielonej pomocy z ZFŚS dla każdego uprawnionego pracownika
6. Członków Komisji Socjalnej obowiązuje bezwzględna tajemnica posiadanych informacji o sytuacji życiowej wnioskodawców.
7. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata od daty powołania.