

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jastrzębi

Celem niniejszego Regulaminu jest wyjaśnienie zasad gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz określenie reguł korzystania ze środków przeznaczonych na ten fundusz przez pracowników placówki, emerytów i inne uprawnione osoby. W regulaminie tym przedstawiony jest pakiet usług świadczonych w zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej, a także pomocy na cele mieszkaniowe.

I. Podstawy prawne:

*ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r. Nr 70 z 1996r. poz. 335 z póź. zm.)

*ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 358 z póź. zm.)

*ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z póź. zm.)

*rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 1994r. Nr 43, poz. 168 z póź. zm.)

II Postanowienia ogólne:

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz podział ulgowych świadczeń opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pracodawca (dyrektor jednostki).
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

7. Wysokość dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej i maksymalnej zapomogi rzeczowej lub finansowej przyznawanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ustala komisja socjalna w formie rocznego planu rzeczowo-finansowego za dany rok kalendarzowy.

8. Świadczenie socjalne winno zostać poprzedzone pisemnym wnioskiem osoby uprawnionej

9. W wyjątkowych sytuacjach (ciężka choroba) wniosek może przedłożyć członek komisji socjalnej.

III. Przeznaczenie Funduszu

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

- zorganizowany wypoczynek pracownika i jego dzieci (do 18 lub do ukończenia nauki)- **raz w roku** (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły **lub - (załącznik nr 4)**
- pobyt na leczeniu sanatoryjnym- **raz w roku – (załącznik nr 4) lub**
- świadczenie pieniężne na wypoczynek dla administracji i obsługi – **raz w roku (załącznik nr 4) lub**
- dopłata do wycieczki krajoznawczej organizowanej przez pracodawcę **lub**
- pomoc finansową w tym bezzwrotne zapomogi losowe **(załącznik nr 5) - raz w roku**
- paczki świąteczne dla dzieci pracownika od 2 do 14 lat (liczy się rok kalendarzowy w którym dziecko kończy 2 i 14 lat),
- świadczenia pieniężne z racji zwiększonych wydatków na święta **(załącznik nr 3) - raz w roku**
- działalność kulturalno-oświatową,
- pożyczki na remont i wykup mieszkania
- świadczenia urlopowe dla nauczycieli- niezależnie od dofinansowania innych form wypoczynku, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

Każda osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS w miarę możliwości funduszu w przypadku śmierci członka rodziny(domownika), spalenia i kradzieży z włamaniem może otrzymać bezzwrotną zapomogę losową, mimo skorzystania z innej, (dużej) wybranej formy.

IV. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę,

powołania, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

- pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- pracownicy przebywający na urlopach zdrowotnych,
- członkowie rodzin pracowników,
- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej
- emeryci, którzy odeszli na świadczenie emerytalne z PSP w Jastrzębi.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia 26 lat potwierdzone stosownym zaświadczeniem,
- dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu - bez ograniczenia wieku,
- dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (załącznik nr 1 i nr 1a).

2. Świadczenia socjalne przyznawane są w dwóch formach:

- a) dużej- powyżej 400 zł (załącznik 1)
- b) małej- do 400 zł (załącznik 1a)

3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty oświadczeniem o dochodzie netto na jednego członka rodziny (załącznik 2) – PIT do wglądu

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego**, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają pisemnych wyjaśnień, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

6. Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

a) w zakresie działalności kulturalnej i turystycznej:

- dopłaty do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, na występy estradowe w zależności od progu dochodowego pracownika
- dopłaty do wycieczek krajoznawczych i innych form turystycznych i rekreacyjnych (organizowanych przez zakład pracy) dla uprawnionego z dofinansowania w zależności od progu dochodowego pracownika

b) w zakresie wypoczynku:

- dopłatę do zorganizowanego wypoczynku pracownika (jeśli nie korzystał z proponowanej w zakładzie pracy wycieczki i okazał się imienną fakturą z pobytu) i jego rodziny w postaci jednorazowego corocznego ekwiwalentu (wg tabeli stanowiącej załącznik do regulaminu) - wysokość świadczenia uzależniona jest od średniego dochodu netto przypadającego na 1 członka rodziny i stanowi kwotę ustaloną co roku przez komisję socjalną, ale nie więcej niż kwota na rachunku oraz odpowiedni przedział dochodowy pracownika (załącznik nr 4 i nr 5).

7. Pomoc rzeczową i pieniężną (przydziela się tylko raz w roku) przyznaje się pracownikom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:

- a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nagłej choroby i śmierci,
- b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
- c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.

Osoba, która wystąpi z wnioskiem o zapomogę losową, zobowiązana jest udokumentować przeznaczenie zapomogi.

- e) zakup pomocy rzeczowej w formie paczek dla dzieci i młodzieży w wieku od 2 do 14 lat

8. Brak oświadczenia o dochodach skutkuje odmową udzielenia świadczenia

9. Oświadczenia o dochodach należy składać do 31 maja każdego roku. Składający oświadczenie zobowiązany jest przedstawić do wglądu PIT- rozliczenie z Urzędem Skarbowym za poprzedni rok.

10. Przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pomocy zwrotnej (pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe).

11. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:

- a) pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:

- remont i modernizację mieszkania- 3000 zł
- remont i modernizację domu- 3000 zł
- wykup lokali mieszkalnych- 5000 zł
- budowa domu-10000 zł (max 4 lata i tylko jednorazowo w okresie pracy w placówce)

- b) podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa (załącznik do niniejszego regulaminu)

- c) okres spłaty pożyczki na remont i modernizację mieszkania i domu wynosi 18 rat z oprocentowaniem 3% w stosunku rocznym,

- d) okres spłaty pożyczki na wykup mieszkania wynosi 24 rat z oprocentowaniem 3% z stosunku rocznym,

- e) okres spłaty pożyczki na budowę domu wynosi 36 rat z oprocentowaniem 3% z stosunku rocznym,
- f) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - porzuceniu pracy przez pracownika
 - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 KP (wypowiedzenie z winy pracownika),
- g) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa pracodawca,
- h) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłaceniu przez poręczycieli,
- i) pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli, a pozostałą kwotę zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach,
- j) pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem,
- k) pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy,
- l) zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi,
- m) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

VI. Postanowienia końcowe:

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu. (strona internetowa szkoły)
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. 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 dokumentacji socjalnej obowiązującej w szkole
3. **Otrzymanie jakiegokolwiek pomocy socjalnej uwarunkowane jest wcześniejszym złożeniem wniosku (osobiście lub pocztą) w sekretariacie ZSP w Jastrzębi**

a) wniosek o przyznanie świadczenia finansowego z ZFŚS z racji zwiększonych wydatków na święta, musi być złożony **do 15 listopada** danego roku kalendarzowego. Świadczenia pieniężne z racji zwiększonych wydatków na święta są przyznawane tylko w grudniu (według progu dochodowego)

b) **do 15 stycznia** każdego roku każdy korzystający z FŚS składa pisemne oświadczenie o chęci korzystania z wycieczek lub zorganizowanego wypoczynku lub oraz imprez kulturalno-oświatowych itp.

4. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku stanowi 80% dofinansowania wycieczki organizowanej przez zakład pracy, ale nie więcej niż kwota na rachunku za pobyt.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin korzystania ze środków ZFŚS w PSP im. Kazimierza Mroza w Jastrzębi z dnia 1 września 2013 r.

Uzgodniono z:

- ZNP
- NSZZ „Solidarność”
- Dyrektorem jednostki

Opracowała: Dorota Żurek

**WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZALEŻNOŚCI OD SITUACJI MATERIALNEJ**

DUŻA FORMA

Nr progu	Kwota	% progu podatkowego
I	0 – 1000	100%
II	1001 – 4000	90%
III	4001 – 6000	80%
IV	6001 – 8000	70%

1. Brak oświadczenia o dochodach (na osobę w rodzinie) spowoduje, iż pracownik otrzyma 10% świadczeń.

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych ZSP w Jastrzębi

**WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZALEŻNOŚCI OD SYTUACJI MATERIALNEJ**

		Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej (%)
1	0 – 1200	100
2	1301 – 5000	90
3	5001 – 6000	80

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych ZSP w Jastrzębi

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(data)

.....
(dokładny adres)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
za okres

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny (mąż, rodzice, którzy nie pracują, nie posiadają renty lub emerytury albo ze stopniem niepełnosprawności, dzieci do 18 roku życia lub 26 roku jeśli uczą się. Dziecko powyżej 26 roku życia, które ma własne dochody, ale prowadzi wspólne gospodarstwo z rodzicami nie jest osobą na utrzymaniu rodzica).

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy/ nauki	Dochód netto*
	Łączny dochód całego gospodarstwa domowego				

*dochód netto (brutto-ubezpieczenie społeczne i podatek)

Średni dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł,

to jest miesięcznie zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 Kk.

.....
(podpis składającego deklarację)

Rezygnacja z deklaracji dochodów

(Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznawana najniższa kwota dofinansowania).

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczeń w wysokościach odpowiadających najniższej grupie zaszeregowania.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

W N I O S E K
pracownika o przyznanie świadczenia finansowego z ZFŚS z racji zwiększonych wydatków
na święta

.....

(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....

(dokładny adres)

Proszę o przyznanie mi świadczenia finansowego z racji zwiększonych wydatków na święta.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie z ZFŚS w łącznej wysokości.....
(słownie: zł.....)

.....

(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

*niepotrzebne skreślić

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych ZSP w Jastrzębi

W N I O S E K
o przyznanie dofinansowania wypoczynku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data)

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania zorganizowanego wypoczynku w formie dopłaty do:
wczasów zorganizowanych, kolonii*, zimowiska*, obozu*, zielonej szkoły*, pobytu na leczeniu
sanatoryjnym*, wycieczki krajoznawczej organizowanej przez pracodawcę* dla mnie* oraz dla
niżej wymienionych dzieci*, pozostających na moim utrzymaniu:*

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie do wypoczynku w kwocie
(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

*należy podkreślić tylko jedną z form

WNIOSEK O ZAPOMOGE
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko
2. Nazwa placówki
3. Stanowisko pracy
4. Osoby będące na utrzymaniu pracownika.....

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

5. Uzasadnienie podania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis pracownika)

7. Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* jednorazową zapomogę w kwocie zł
(słownie zł.....)

.....

(data)

*niepotrzebne skreślić

.....

(podpis i pieczęć pracodawcy)

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych ZSP w Jastrzębi

.....

(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....

(data)

.....

(dokładny adres, nr telefonu)

OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z FORM POMOCY ZFŚS

Oświadczam, że w roku będę korzystał z następujących form pomocy z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jastrzębi:

- zorganizowanego wypoczynku (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły) * **lub**
- pobytu na leczeniu sanatoryjnym* **lub**
- świadczenia pieniężnego na wypoczynek dla administracji i obsługi* **lub**
- bezzwrotnej zapomogi losowe **lub**
- dopłaty do wycieczki krajoznawczej organizowanej przez pracodawcę*
- paczki świątecznej dla dzieci pracownika od 2 do 14 lat (liczy się rok kalendarzowy w którym dziecko kończy 2 i 14 lat) *,
- świadczenia pieniężnego z racji zwiększonych wydatków na święta*
- działalności kulturalno-oświatowej,(kino, teatr, itp) *
 - - pożyczki na remont i wykup mieszkania *
 - - świadczenia urlopowe dla nauczycieli *

*** niepotrzebne skreślić**

.....

Podpis wnioskodawcy

Każda osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS w miarę możliwości funduszu w przypadku śmierci członka rodziny(domownika), spalenia i kradzieży z włamaniem może otrzymać bezzwrotną zapomogę losową, mimo skorzystania z innej, wybranej formy.

