

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Nr 1

im. Stanisława Staszica w Nowogardzie

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1984r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) stosownych aktów wykonawczych.

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Szkole zwanego dalej zakładem pracy.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu powołuje się stałą Komisję Socjalną. w skład której wchodzi :

- po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających w placówce organizację związkową.
- trzech przedstawicieli reprezentujących pracodawcę i uprawnionych do zajmowania stanowiska w jego imieniu. Przedstawiciele wybierani są spośród pracowników obsługi, administracji i niezrzeszonych nauczycieli.

Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.

6. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFSS oraz roczny plan wydatków ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego.

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

§ 3

1. Podstawę do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej jest oświadczenie o wysokości dochodów. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków Funduszu powinny w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja każdego roku złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Pracownicy składają oświadczenie o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy. W oświadczeniu wpisywane są dochody z PIT, a w przypadku braku obowiązku składania zeznania podatkowego w Polsce dochody podawane są na podstawie innych obowiązujących w miejscu wykonywania pracy dokumentów. W przypadku, kiedy osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń funduszu nie podała dochodów członków

rodziny objętych opieką socjalną, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia. Do dochodów wliczane są również świadczenie wychowawcze 500+ oraz alimenty. Osoby, które płacą alimenty na dziecko odliczają tę sumę od dochodu.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia lub złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała dochodów nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie ulgowego świadczenia finansowego z Funduszu w przypadku wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach małżonka, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu renty, emerytury lub zasiłku, potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania np. PIT- 37, PIT- 36 itp.)
4. Złożone oświadczenie o dochodach za poprzedni rok jest jednocześnie wnioskiem o następujące świadczenia socjalne:
 - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
 - 3) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, organizowanej przez zakład pracy,
 - 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej (wyjście do kina, teatru, basen itp.) organizowane przez zakład pracy,

Oddzielny wniosek należy złożyć w przypadku następujących świadczeń socjalnych:

- 1) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg losowych
- 2) pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 4

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni.
2. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę i świadczenie kompensacyjne.
3. Członkowie rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu:
 - a) małżonkowie,
 - b) małżonkowie po zmarłym pracowniku jeśli dochody brutto nie przekraczają 120% minimalnego wynagrodzenia
 - c) dzieci w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.
 - d) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że były na jego utrzymaniu.

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a) uzyskują niskie dochody,
 - b) posiadają rodziny wielodzietne,
 - c) samotnie wychowują dzieci
 - d) inwalidom.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 6

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

- 5) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 6) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
- 7) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
- 8) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, organizowanej przez zakład pracy (Do 15 listopada każdego roku należy zgłosić termin i ilość osób chętnych- min. 10 osób - oraz podać koszt wycieczki na jednego uczestnika. Do 30 listopada Komisja Socjalna podaje maksymalną wysokość dopłaty do wycieczki na każdego pracownika).
- 9) dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej, sportowej i turystycznej (kino, teatr, basen itp.),
- 10) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg losowych,
- 11) pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 7

I. W ramach działalności wymienionej w § 6 ze środków Funduszu mogą być dofinansowane następujące formy wypoczynku:

1. Krajowe i zagraniczne pobyty leczniczo-rehabilitacyjne o maksymalnym średnim standardzie. (wysokość dofinansowania do 1000 zł uzależniona od wysokości dochodu – tabela w załączniku nr 2)
2. Letni i zimowy pobyt, dzieci i młodzieży. Dofinansowanie pobytu dziecka jest jeden raz w roku na każde dziecko. wysokość dofinansowania do 1000 zł. uzależniona od wysokości dochodu (tabela w załączniku nr 2) lub wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą- załącznik nr 2)

II. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i turystyczna:

1. Dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe organizowane przez zakład pracy w wysokości 50% ceny biletu. (załącznik nr 2)
2. Imprezy turystyczno-krajoznawcze – wycieczki organizowane przez zakład pracy (kwota dofinansowania- załącznik nr 2)

Dopłata przysługuje w wysokości ustalonej przez zakład pracy (kwota dofinansowania- załącznik nr 2)

W tym (spotkania, festyny, wycieczki integracyjne, połączone z zakupem świadczeń rzeczowych).

III. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

1. W związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu przyznawana jest zapomoga nie częściej niż raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację (zaświadczenie –lekarskie o przewlekłej chorobie, faktury za leki i itp.)
3. Pracownicy obsługi mogą otrzymać jednorazową dopłatę do zakupu szkieł korekcyjnych w ramach zapomogi (raz na dwa lata). Kwota dofinansowania do 50 %.
4. Pomoc świąteczna finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej.

V. WARUNKI UDZIELANIA SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU.

§ 8

1. Pożyczki mogą być przeznaczone na:
 - a/ budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielorodzinnym,
 - b/ uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - c/ remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - d/ wykup mieszkania spółdzielczego, komunalnego, zmianę prawa do lokalu z spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe.
2. W celu otrzymania pożyczki, pracownik składa wniosek. Okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
3. Przy udzieleniu pożyczki mieszkaniowej brany jest pod uwagę dochód osoby składającej wniosek. W przypadku, gdy dochód wnioskodawcy nie zabezpiecza możliwości spłaty

pożyczki można zażądać od wnioskodawcy zaświadczeń o dochodach osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe.

4. Wnioskodawca, którego dochód netto przypadający na jednego członka rodziny nie jest w stanie zagwarantować spłaty pożyczki, może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości.

5. Udzielenie pożyczki następuje po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w Zespole Szkół Nr 1 w Nowogardzie.

6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 4% jednorazowo. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki.

7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może wydłużyć termin spłaty pożyczki lub odroczyć spłatę pożyczki nie dłużej niż do 12 miesięcy.

8. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo, za wyjątkiem:

a/ odejścia do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami,

b/ odejścia na emeryturę lub rentę,

c/ likwidacji jednostki.

9. Szczególne zasady dotyczące spłaty pożyczek są określone w umowach zawartych o udzielenie pożyczki.

10. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. O przyznaniu świadczenia socjalnego decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.)

§10

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

- a. roczny plan rzeczowo – finansowy
- b. tabele dopłat do różnych usług socjalnych
- c. oświadczenie o wysokości uzyskiwanych dochodów
- d. wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej i wzór umowy
- e. wniosek o zapomogę z ZFŚS
- f. podanie o zwrot za uczestnictwo w imprezach kulturalnych
- g. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członków Komisji Socjalnej

§11

Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku informacji nieprawdziwych, bądź przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

§12

W sprawach nie objętych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 13

Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 01.01.2010. traci moc.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez Dyrektora Szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.

DYREKTOR SZKOŁY

J. Chudyk
mgr inż. Jarosław Chudyk

Anna Studniarz
Portas Monte

Marciniewicz Stanisław
Sybil Ostrowski - Alina
Monika Szagrishe
Ewa Książkiewicz

ANEKS DO REGULAMINU ZFŚŚ Z DNIA 24 MARCA 2021 ROKU

W punkcie III. Pomoc rzeczowa i finansowa

Było:

1. W związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu przyznawana jest zapomoga nie częściej niż raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację (zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie, faktury za leki itp.)

Po zmianach:

1. W związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu może zostać przyznana zapomoga losowa nie częściej niż raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację.

DYREKTOR SZKOŁY
J. Chudzyk
mgr inż. Jarosław Chudzyk

Portas Marta
Anna Studniarz
Jolanta Wolińska
Marin Gorka
Autent
Elżbieta Nymusiak