

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 1
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela - tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy - tekst jednolity: Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych - tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - tekst jednolity: Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.
7. Stosowne akty wykonawcze.

§ 2

Cel regulaminu

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia 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 Publicznym Gimnazjum nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej PG 1.

§ 3

Tworzenie Funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1 niniejszego Regulaminu.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w przepisach.

§ 4

Zasady ogólne

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników PG 1 i ich

rodzin oraz byłych pracowników PG 1 i byłych nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej nr 13 w Ostrowcu Św. tj. emerytów i rencistów, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w regulaminie.

2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor PG 1.
4. W celu usprawnienia procesu przyznawania świadczeń z ZFŚS, dyrektor PG 1 powołuje Zespół ds. Socjalnych, który jest organem doradczym dyrektora.
5. W skład Zespołu ds. Socjalnych wchodzi 4 osoby, będące w równej liczbie przedstawicielami pracodawcy i związków zawodowych.
6. Do podstawowych zadań Zespołu ds. Socjalnych należy wstępna kwalifikacja wniosków co do zasadności przyznawania świadczenia i jego wysokości.
7. Z posiedzenia Zespołu ds. Socjalnych sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu. Opinie Zespołu służą pracodawcy do podjęcia ostatecznych decyzji. Przed podjęciem decyzji, które nie uwzględniają stanowiska Zespołu ds. Socjalnych dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować zakładową organizację związkową.
8. Każdego roku dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Zespołem ds. Socjalnych dokonuje podziału środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w rocznym planie finansowo-rzeczowym.

9. Środki Funduszu niewykorzystane do końca III kwartału danego roku na poszczególne cele, mogą być na wniosek Zespołu ds. Socjalnych w IV kwartale dowolnie przemieszczane.

10. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

11. Świadczenia przyznane ze środków ZFŚS podlegają ewidencjonowaniu przez pracownika PG1, który sprawuje także obsługę organizacyjno- biurową Zespołu ds. Socjalnych. Ewidencję prowadzi się osobno dla każdej uprawnionej osoby.

12. Ewidencję finansowo - księgową w zakresie obsługi ZFŚS prowadzi księgowość PG1.

13. Dokumenty związane z korzystaniem z Funduszu przez Dyrektora placówki podpisują: wicedyrektor PG1 i Główny Księgowy.

§ 5

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy PG1 i członkowie ich rodzin,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych (z wyłączeniem pracowników korzystających z urloпów bezpłatnych dłuższych niż 30 dni),
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy PG1,
- d) emerytowani nauczyciele PSP 13- uprawnieni do korzystania z ZFŚS w Publicznym Gimnazjum nr 1,
- e) dzieci po zmarłych pracownikach do 26 roku życia jeżeli uczą się lub studiują, nie pracują i nie wstąpiły w związek małżeński.

2. Członkami rodzin osób wymienionych w ust.1a są: małżonek pracownika, dzieci pracownika, w tym przysposobione oraz dzieci

poddane ich opiece do lat 18, a także pełnoletnie jeżeli uczą się lub studiują, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia, jeżeli nie zawarły związku małżeńskiego i pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 6

Warunki otrzymania świadczeń z ZFŚS

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Warunkiem otrzymania świadczenia z ZFŚS jest złożenie:
 - wniosku o przyznanie danego świadczenia (zał. nr 3),
 - oświadczenia o dochodach brutto rodziny za poprzedni rok kalendarzowy (zał. nr 1), potwierdzonego kserokopią zeznań podatkowych (PIT) lub zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego,
 - innego stosownego dokumentu, w zależności od rodzaju przyznanego świadczenia.
3. Osoby osiągające dochód brutto na jednego członka w rodzinie przekraczający najwyższą grupę w tabeli dochodów są zwolnione z potwierdzenia dochodów i wypełniają tylko oświadczenie (zał.nr 2).
4. Osoba ubiegająca się o uzyskanie świadczenia z ZFŚS jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o dochodach wszystkich członków rodziny ze wszystkich źródeł zatrudnienia do 31 maja każdego roku. Pracownik nowo zatrudniony przedstawia w/w dokumenty w ciągu 30 dni od daty zatrudnienia. Brak złożonego oświadczenia w określonym terminie jest jednoznaczny ze zrezygnowaniem przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń z ZFŚS.
5. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację o dochodach w roku poprzednim.

6. Zespół ds. socjalnych zastrzega sobie prawo wnikliwego sprawdzania stanu faktycznego i porównania z informacjami przedstawionymi w oświadczeniu (np. w formie wywiadu środowiskowego).
7. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez PG1 w związku z zakupem tego świadczenia.
8. Osobie, która złożyła nieprawdziwą informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zawiesza się wypłatę świadczeń na okres 1 roku od momentu ujawnienia.
9. Osobie, która odmówiła złożenia oświadczenia o wysokości dochodów współmałżonka lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym przysługują świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.
10. Powiadomienia o terminach składania wniosków i wypłat świadczeń umieszczane są na tablicy ogłoszeń w PG1.

§7

Przeznaczenie środków ZFŚS

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z KN,
 - b) dofinansowanie wypoczynku letniego i zimowego
 - c) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
 - d) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

3. Dofinansowanie wypoczynku letniego i zimowego obejmuje :

a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika w formie tzw. „wczasów pod gruszą” :

- dla nauczycieli - zgodnie z tabelą (zał. nr 5)

- dla pracowników adm. i obsługi – zgodnie z tabelą (zał. nr 6)

oraz karta urlopowa i wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

b) dofinansowanie wczasów profilaktyczno - leczniczych oraz pobytu w sanatorium - po przedstawieniu rachunku, zgodnie z tabelą (zał. nr 7).

c) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, zielonych szkół po przedstawieniu rachunku, zgodnie z tabelą (zał. nr 8)

Dopłata do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym na jedną z w/w form.

4. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy obejmuje wypłatę świadczenia finansowego (pieniężnego) zgodnie z tabelą (zał. nr 9).

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udziela się na:

a) budowę domu albo lokalu w domu mieszkalnym,

b) kupno domu lub mieszkania,

c) remonty, modernizacje, adaptacje,

d) kaucje i opłaty przy zamianie mieszkań.

5.1 Ustala się wysokość pożyczki na w/w cele w kwocie 5000 zł.

5.2. Pożyczkę mogą uzyskać:

a) pracownicy, z którymi została zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony,

b) emeryci i renciści.

- 5.3. Z pożyczki można korzystać po uprzednim spłaceniu wcześniejszej pożyczki
- 5.4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 4% w stosunku rocznym.
- 5.5. Wniosek (zał. nr 10) o przyznanie pożyczki wraz z dokumentacją potwierdzającą zasadność jej udzielenia oraz wskazaniem dwóch poręczycieli spośród pracowników składa się u pracownika prowadzącego sprawy socjalne.
- 5.6. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
- 5.7. Osoba, której przyznano pożyczkę podpisuje z dyrektorem szkoły pisemną umowę, w której wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jej wynagrodzenia. Spłata pożyczki następuje w terminie uzgodnionym przez strony umowy.
- 5.8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie. W innych przypadkach pracownik może dokonywać spłaty rat na wskazane przez zakład pracy konto bankowe.
- 5.9. W razie nie dokonania spłaty pożyczki przez dłużnika, pozostałą część potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.
- 5.10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona ulega umorzeniu.
- 5.11. W uzasadnionych przypadkach losowych można umorzyć spłatę pożyczki do wysokości 25%.

§8

Postanowienia końcowe

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, a świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa.

3. Treść Regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 czerwca 2012r.

Uzgodniono:

1. Przedstawiciel NSZZ „Solidarność”

2. Przedstawiciel ZNP

Dyrektor Szkoły

.....

