

***Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół
w Oleszycach***

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§1.

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.).
 - Ustawy z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Tekst jednolity: Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie naliczania odpisu na fundusz świadczeń socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 43, poz. 168),
 - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie podatku od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350 z późn. zm.)
 - Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 marca 2007 roku, sygn. akt K 40/04 (Dz. U. z dnia 18 kwietnia 2007 r.)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.

Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§3.

1. Plan rzeczowo - finansowy, opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§4.

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110 % kwoty bazowej¹ na osobę.
3. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia² na każdego pracownika.
4. Dla nauczycieli rencistów i emerytów w wysokości 5 % pobieranych przez nich

¹ Ustalanej na podstawie art.30 ust. 3 KN

² Podstawa naliczenia - Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedniego.

- rent i emerytur³
5. Dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.
 6. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
 7. Ze środków wymienionych w pkt 1 – 6 tworzy się jeden ZFŚS.
 8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 9. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§5.

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych w określonym trybie pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.

III ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§6.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. **Świadczenia udzielane są wyłącznie na wniosek osób uprawnionych (wzór wniosku - Załącznik Nr 2)**
3. Wnioski o pomoc materialną – finansową i rzeczową, składa się w dwóch terminach:
 - I – do końca kwietnia każdego roku
 - II - do końca listopada każdego roku
4. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
5. Podstawa ustalania dochodu przypadającego na członka rodziny są **łącznie dochody netto członków rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.**

§7.

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą zwrócić się o uzasadnienie niekorzystnej dla nich, w jego przeświadczeniu, decyzji o rozdziale środków z ZFŚS. Uzasadnienie decyzji dyrektor może udzielić w formie ustnej lub pisemnej.
2. Decyzja dyrektora odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła nieprawdziwe dane w celu uzyskania świadczenia z ZFŚS, traci prawo korzystania z ZFŚS na okres trzech lat. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, za zgodą zakładowych organizacji związkowych, dyrektor może przyznać świadczenie dzieciom tej osoby.

³ Ustalanej na podstawie art.53 ust. 2 KN

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§8.

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:

- a) dofinansowania różnorodnych form wypoczynku urlopowego,
- b) dofinansowanie do imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
- c) dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego,
- d) przyznanie dopłat do czesnego wnoszonego przez pracowników posyłających dzieci do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego,
- e) pomoc materialnej w formie rzeczowej lub finansowej,,
- f) świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne dla emerytów i rencistów,
- g) bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;
- h) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,

§9.

ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych ze środków funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

§10.

1. ZFŚS, **pomniejszony o świadczenie urlopowe dla nauczycieli**, przeznacza się na poszczególne zadania socjalne, w następujących proporcjach procentowych:

- a) świadczenia urlopowe dla pracowników administracji i obsługi – **11 %**
- b) zorganizowany wypoczynek wakacyjny - **10 %**
- c) imprezy okolicznościowe, działalność kulturalną, artystyczną, oświatową, sportową i turystyczną - **10 %**
- d) zapomogi losowe - **5 %**
- e) pomoc socjalna rzeczowa i finansowa - **29 %**
- f) pomoc mieszkaniowa - **35 %**

2. W razie nierównomiernego wykorzystania środków przeznaczonych na świadczenia określone w pkt. 1 lit. a - f mogą występować przesunięcia środków na poszczególne rodzaje działalności.

3. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłaca się do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§11.

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a) pracownicy (nauczyciele i pracownicy szkoły niebędący nauczycielami) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
 - d) członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a - b
 - e) członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się: dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ:

a) W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§12.

1. Do korzystania z pomocy mieszkaniowej na zasadzie pożyczki uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony po upływie dwuletniego okresu zatrudnienia w szkole,
 - b) emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły,
 - c) pracownicy przyjęci do pracy na czas nieokreślony na mocy porozumienia stron, z dniem podjęcia pracy, pod warunkiem, że w poprzednim zakładzie przepracowali min. dwa lata
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia, chyba że w umowie ustalono inny termin.

§13.

1. Świadczenia w ramach pomocy mieszkaniowej udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom i emerytom mającym rodziny wielodzietne, pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci.
2. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki ustala się, że: poręczycielami mogą być wyłącznie pracownicy szkoły zatrudnieni na czas nieokreślony.

§14.

Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:

- 1) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach własnościowych prawa do lokalu - do wysokości **10** x minimalnego wynagrodzenia,
- 2) kupno mieszkania - do wys. **10** x minimalnego wynagrodzenia,
- 3) modernizację mieszkania (związaną ze zmianą standardu mieszkania) do wys. **7** x minimalnego wynagrodzenia,
- 4) budowa domu - do wys. **18** x minimalnego wynagrodzenia,
- 5) kupno domu - do wys. **15** x minimalnego wynagrodzenia,
- 6) remont mieszkania – do wysokości **5** x minimalnego wynagrodzenia,
- 7) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne i przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej - do wys. **7** x minimalnego wynagrodzenia,
- 8) remont i modernizację domu jednorodzinnego – do wysokości **8** x minimalnego wynagrodzenia.

§15.

1. Podstawą do ustalenia kwoty pożyczek jest kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalona przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym udzielana jest pożyczka.
2. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 14 pkt. 1-5, 7 i 8 wynosi do 8 lat.
3. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 14 pkt. 6 wynosi do 3 lat.

§16.

- 1) Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów, wymienionych w ust. 2. Wnioski rozpatrywane są z mocą wiążącą przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Złożone dokumenty pod względem merytorycznym wstępnie sprawdza pracownik upoważniony przez dyrektora i związki zawodowe.
- 2) Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 14 jest przy:
 - a) budowie domu - przedłożenie decyzji - pozwolenia na budowę, oraz oświadczenie o zaawansowaniu prac w wys. min. 20 %,
 - b) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne - przedłożenie zgody właściciela nieruchomości na adaptację,
 - c) remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych - przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki).
 - d) kupnie mieszkania i domu mieszkalnego - przedłożenie odpisu (kopii kserograficznej) umowy kupna lub umowy przedwstępnej kupna.

§17.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może:
 - a) umorzyć część lub całość pożyczki,
 - b) zawiesić spłatę rat na okres do 12 miesięcy.
2. Umorzenie pożyczki wymaga wprowadzenia aneksu do umowy pożyczki.

§18.

1. *Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadkach:*
 - a) *porzucenia pracy przez pracownika,*
 - b) *rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika,*
 - c) *wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określony w umowie.*
2. *W pozostałych przypadkach rozwiązanie lub zawieszenie umowy o pracę (np. urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.*
3. *W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.*
4. *Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. W momencie umorzenia niespłacona część pożyczki staje się przychodem pracownika i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym.*

B. W ZAKRESIE WYPOCZYNKU

§19.

1. *Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu przyznane może być w zakresie wypoczynku na:*
 - a) *wypoczynek letni i zimowy dzieci i młodzieży w wysokości wg tabeli ceny skierowania na kolonię lub obóz, jednak nie więcej niż 50 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,*
 - b) *dopłatę do wycieczek turystyczno - krajoznawczych wg tabeli,*
 - c) *dopłatę do biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych, itp.*
2. *Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.*
3. *Wysokość refundacji wycieczek może być zwiększona do 300% diety służbowej za każdy dzień, z wyjątkiem dnia wyjazdu i dnia powrotu, pod warunkiem, że jest to wycieczka organizowana wyłącznie dla aktualnych i byłych pracowników ZS.*
4. *Pracownikom administracji i obsługi wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości 60% świadczenia urlopowego nauczycieli.*

§20.

1. *Częstotliwość przydziału świadczeń z tytułu wypoczynku dla dzieci wynosi 1 raz w roku, w zależności od liczby chętnych.*
2. *Ograniczenia częstotliwości świadczeń nie dotyczą wycieczek organizowanych wyłącznie dla pracowników szkoły i ich rodzin.*
3. *Do korzystania z dopłat do kolonii i obozów uprawnione są dzieci w wieku 7- 18 lat, oraz starsze uczące się w dziennych szkołach średnich i wyższych.*
4. *W przypadku wyjazdu na wczasy rodzinne z dziećmi istnieje możliwość dofinansowania do wypoczynku dzieci wg zasad określonych w § 19 pkt 1 lit. b i § 20 pkt 3 oraz dla dzieci w wieku 4-7 lat wg tabeli ceny poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę.*

§21.

1. Osoby ubiegające się o świadczenia z tytułu wypoczynku oraz działalności kulturalnej i turystycznej składają wnioski do dyrektora szkoły.
2. Kwalifikacji na formy wypoczynku dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Podstawą otrzymania dofinansowania wypoczynku pracowników lub ich dzieci jest złożenie do dyrektora szkoły wniosku z rachunkiem za wniesione opłaty na poczet wczasów, kolonii itd., wraz z oświadczeniem o dochodach przypadających na jednego członka rodziny.
4. Wpłata dofinansowania za formy wypoczynku określone w § 19 pkt.1 może być dokonana wyłącznie na podstawie wiarygodnych **rachunków imiennych** (rachunek uproszczony, faktura VAT, bankowy dowód wpłaty, przelew bankowy) za pobyt na wczasach, kolonii, obozie itp.
5. Przy większej ilości kandydatów na zorganizowane wycieczki, imprezy itp. pierwszeństwo posiadają osoby, które z tych form nie korzystały w latach poprzednich.

C. DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO – OŚWIATOWEJ I SPORTOWO – REKREACYJNEJ ORAZ INNE IMPREZY GRUPOWE

§22.

1. Środki ZFŚS przeznaczone na imprezy grupowe, wykorzystane mogą być na pokrycie kosztów:
 - a) różnych imprez grupowych np.: spotkań sportowo - rekreacyjnych, wypoczynku sobotnio – niedzielnego, imprez kulturalno - oświatowych
 - b) zakupu biletów do: teatru, opery, operetki, filharmonii, kina, muzeum itp.
 - c) zakupu karnetów na basen, korty tenisowe, siłownię i inne zajęcia oferowane przez kluby sportowe,

D. W ZAKRESIE INNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§23.

Ze środków ZFŚS mogą być udzielone zapomogi oraz pomoc rzeczowa i finansowa, z tytułu:

1. Indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci – w wysokości **do 200 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej - w wysokości **do 100 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Pomoc rzeczową w wysokości **do 20 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę dla osób przebywających na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym zwolnieniu lekarskim - zwłaszcza, gdy choroba trwa dłużej niż 14 dni.
4. Okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby - w zależności od potrzeb i możliwości finansowych funduszu - w kwocie **do 100 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę.

5. Śmierci osoby w I stopniu pokrewieństwa (rodzice, małżonek, dzieci) - **do 50 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę (po przedłożeniu kopii aktu zgonu).
6. Pomoc rzeczowa dla dzieci w wieku do 15 lat, w wysokości **do 10 %** minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko,
7. Pomoc rzeczową dla pracowników odchodzących na emeryturę - w wysokości **do 380 zł**,
8. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej, jednak nie częściej niż dwa razy w roku, pracownik może wnioskować o dopłatę w wysokości **20 %** do miesięcznego czesnego wnoszonego przez pracownika posyłającego dziecko (dzieci) do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.
9. Świadczenia wymienione w pkt., 2,4, wymagają:
 - a) dołączenia zaświadczeń o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.
 - b) wyliczenia średniego dochodu na osobę w rodzinie.
 - c) dokładnego opisu sytuacji materialnej rodziny.

VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§24.

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik upoważniony przez dyrektora i zakładowe organizacje związkowe.
2. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - a) protokołów spotkań dyrektora szkoły z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych,
 - b) decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń.
3. Dokumentacja funduszu (protokoły, wnioski, decyzje) przechowywana jest w aktach spraw szkoły, prowadzonych zgodnie z wykazem rzeczowym akt.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25.

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika.

§26.

1. Regulamin ZFŚS i nowelizacje (poprawki) opracowuje dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

§27.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie

powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie regulaminu.

§28.

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po zatwierdzeniu.

Oleszyce, dnia

W uzgodnieniu ze związkami:

Zatwierdzam:

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu ZFŚS**

**TEBELA
WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU**

Wysokość dochodu na jednego członka rodziny	% dopłat do świadczeń z ZFŚS				
	wypoczynek letni i zimowy dzieci	Świadczenia rzeczowe	Wycieczki	Imprezy kulturalno - oświatowe	Imprezy sportowo - rekreacyjne
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę	90	90	100	100	100
50% - 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę	80	80	95	95	95
powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę	70	70	90	90	90

**Dyrektor
Zespołu Szkół
w Oleszycach**

**WNIOSEK PRACOWNIKA
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

-

(rodzaj usługi lub świadczenia)

- dofinansowania, zgodnie z obowiązującym regulaminem

.....

(informacje uzupełniające)

.....

data i czytelny podpis

Oświadczenie o dochodach

Oświadczam, że średni miesięczny dochód (netto) na jednego członka mojej rodziny z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku mieści się w przedziale grupy

I. do 50% minimalnego wynagrodzenia

II. od 50% - 100% minimalnego wynagrodzenia

III. powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....

data i czytelny podpis

Decyzja o przyznaniu pomocy

Na podstawie złożonego wniosku i oświadczenia o dochodach przyznaję Pani/Panu pomoc rzeczową w postaci.....

pomoc finansową na kwotę brutto/netto

słownie zł

Od podanej kwoty zostanie odprowadzony podatek dochodowy.

Oleszyce dnia.....

.....

pieczęć i podpis dyrektora