

Tekst jednolity po zmianach wprowadzonych:

- w dniu: 05.05.2008r.
- w dniu: 05.11.2009r.
- w dniu: 25.05.2010r.

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie

I. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- rozporządzenia z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 223, poz.1655 z 2007r. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr. 97, poz. 674 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.)

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady 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 finansowych funduszu.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub żądania indywidualnego objęcia pracownika działalnością socjalną, finansowaną z Funduszu.
3. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych są:

- obowiązujące przepisy prawne,
- roczny plan rzeczowo- finansowy ZFŚS,
- aktualny i zatwierdzony regulamin ZFŚS.

3a. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o :

- szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie,
- dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie,
- komisji – należy przez to rozumieć Komisję w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie.

3. Regulamin ZFŚS ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
4. Podziału środków z ZFŚS na poszczególne cele oraz przyznawanie świadczeń z ZFŚS dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje te są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły, który z mocą prawa jest odpowiedzialny za administrowanie ZFŚS.
5. Pracodawca składa sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego Funduszu za poprzedni rok na Radzie Pedagogicznej podsumowującej wyniki nauczania za I semestr. Pracodawca zatwierdza w trybie określonym w regulaminie, plan rzeczowo-finansowy na dany rok.
6. Dokumentację odpisów na ZFŚS prowadzi dział księgowości w oparciu o obowiązujące przepisy i dokumenty.

III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:
 - a) każdy pracownik szkoły zatrudniony na pełny etat,
 - b) emeryci i renciści z placówek oświatowych połączonych zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Nr XXV/208/2002 z dnia 26.02.02r.,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a),
 - d) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i dla poratowania zdrowia, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.
2. Prawo do korzystania z części funduszu proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia posiadają:
 - pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - pracownicy sezonowi, w okresie zatrudnienia na czas nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - pracownicy zatrudnieni do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego,
3. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku są uprawnieni do korzystania z zapomogi finansowej i rzeczowej (chyba, że małżonkowie wstąpią w nowy związek małżeński)
4. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt b) uważa się:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia w systemie dziennym,
 - b) współmałżonków oraz osoby, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,

IV. Przeznaczenie środków ZFŚS

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez czynnych pracowników szkoły,

- c) dofinansowanie do wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk lub wyjazdów klimatycznych. Maksymalnie dwa razy w roku tj. w okresie ferii zimowych i letnich.
- d) dofinansowanie wczasów profilaktyczno - leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, maksymalnie do 50% wysokości kosztów pobytu w sanatorium ze skierowaniem lekarskim (osoby korzystające: nauczyciel, czynny pracownik, emeryt, rencista (maksymalnie raz na rok w miarę posiadania środków),
- e) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, spływy), organizowane przez szkołę lub dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły.
- f) dofinansowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, kulturalno-oświatowych, oraz sportowo-rekreacyjnych, organizowane przez szkołę lub dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły
- g) zakup biletów do kina, na przedstawienie teatralne, na koncerty, wystawy, na basen, imprezy sportowe itp. dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły,
- h) finansowanie świadczeń rzeczowych, paczek dla dzieci pracowników (do ukończenia 16 lat) ,
- i) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych,
- j) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w załączniku do regulaminu" (zał. Nr 1.)
- k) świadczenia pieniężne przyznawane raz w roku w okresie urlopu wypoczynkowego lub Bożego Narodzenia.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, Jest przyznawane na jego wniosek.

2a. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie. Zaświadczenia o dochodzie za rok miniony oraz oświadczenie o ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, pracownicy, emeryci i renciści są zobowiązani składać do 15 marca danego roku kalendarzowego.

2b. W przypadku nie złożenia zaświadczenia o dochodach nie będzie przyznawane świadczenie socjalne.

3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody **brutto** wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok, ustalane na podstawie zeznania podatkowego.

3a. Jako zaświadczenie Komisja uznaje:

- zaświadczenie z zakładu pracy członka rodziny (nie wymaga się zaświadczenia od pracownika szkoły),
- kopia zeznania podatkowego członka rodziny,
- kopia odcinka renty/emerytury,
- zaświadczenie o innych dochodach (alimenty, stypendia, zasiłki rodzinne, itp.),

4. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia będzie uzasadniana przez Komisję Socjalną.

5. Kwota dofinansowania do różnych świadczeń dla osób uprawnionych jest przyznawana według szczegółowej tabeli, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i jest ustalana na dany rok kalendarzowy.

6. Zapomogi finansowe przyznawane są w razie:

- a) indywidualnych zdarzeń losowych (typu: pożar), klęsk żywiołowych,
- b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i długotrwałej choroby, po udokumentowaniu trudnej sytuacji lub wskazanie dochodów nie przekraczających najniższą płacę krajową podaną przez GUS w obecnym czasie

7. Udzielone dofinansowania są ewidencjonowane w karcie ewidencji prowadzonej w dziale księgowości celem ustalenia należnego podatku.

8. Pracodawca będzie wydawał PIT 8-C osobom, które przekroczyły kwotę wolną od podatku (wysokość ustalana przez MF na każdy rok kalendarzowy)

UWAGA: Należy pamiętać, że dofinansowanie uzyskane z różnych źródeł (np. ze Związków Zawodowych) pracownik musi sumować w danym roku kalendarzowym.

VI. Działalność Komisji Socjalnej

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk związków zawodowych, pracodawcy przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń o pomocy powołuje się Komisję Socjalną ZFŚS zwanej dalej Komisją złożoną z :

- a) jednego upoważnionego przedstawiciela każdego z działających w zakładzie pracy związków zawodowych,
- b) jednego przedstawiciela administracji i obsługi,
- c) jednego przedstawiciela pracowników pedagogicznych,
- d) dwóch przedstawicieli emerytów i rencistów.

2. Zasady i tryb Komisji ustalają członkowie Komisji.

3. Przewodniczącą Komisji wybiera Komisja Socjalna.

4. Komisja Socjalna proponuje roczny podział środków ZFŚS.

5. Dokumentację realizacji Funduszu na cele socjalne stanowią obowiązujące załączniki:

- a) Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracowników,
- b) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży,
- c) Podanie o udzielenie zapomogi losowej,
- d) Oświadczenie o ilości osób we wspólnym gospodarstwie domowym i o średnim dochodzie brutto na członka rodziny,
- e) Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe,

f) Wniosek o dofinansowanie pobytu w krajowym sanatorium.

6. Komisja Socjalna działa na podstawie:

a) Regulaminu ZFŚS,

b) Roczego planu wydatków.

8. Komisja Socjalna prowadzi:

a) Protokoły ze swoich posiedzeń,

b) Karty ewidencji prowadzone w dziale księgowości.

VII. Postanowienia końcowe

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Treść regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

4. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Komisji Socjalnej oraz działających w zakładzie organizacji związkowych.

a) zmiany w regulaminie wprowadza się aneksem, na podstawie zatwierdzonego aneksu tworzy się tekst jednolity regulaminu.

VIII. Regulamin wraz z załącznikami oraz protokółarz przechowywany jest w sekretariacie szkoły. Wgląd w treść regulaminu mają wszyscy uprawnieni do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz osoby kontrolujące wydatkowanie tego funduszu.

Przedstawiciel zakładowej
organizacji związkowej

Pracodawca