

*Tekst jednolity po zmianach wprowadzonych:*

- w dniu 05.05.2008r.
- w dniu 05.11.2009r.
- w dniu 25.05.2010r.
- w dniu 24.05.2011r.
- w dniu 17.03.2015r.

## 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.
4. 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 Socjalną w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie.
5. Regulamin ZFŚS ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
6. Projekt planu rzeczowo-finansowego przygotowuje Komisja Socjalna. Projekt jest zatwierdzony przez

dyrektora szkoły, który z mocą prawa odpowiedzialny jest za administrowanie ZFŚS.

7. Pracodawca składa sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego Funduszu za poprzedni rok na ogólnym zebraniu beneficjentów do końca I kwartału, oraz przedstawia zatwierdzony w regulaminie plan rzeczowo - finansowy.
8. 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,
  - 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), b),
  - d) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i dla poratowania zdrowia, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
  - e) emeryci, którzy po przejściu na emeryturę podjęli pracę w innym zakładzie, zawiesili świadczenie oraz po ustaniu stosunku pracy pobierają ponownie emeryturę, po uzyskaniu zgody przez dyrektora szkoły.
2. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku są uprawnieni do korzystania z zapomogi finansowej i rzeczowej (chyba, że małżonkowie wstąpią w nowy związek małżeński)
3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c) 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 przeznaczają się na:
  - a) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - b) 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.
  - c) 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),
  - d) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, spływy), organizowane przez szkołę dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły.
  - e) finansowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, kulturalno-oświatowych, oraz sportowo-rekreacyjnych, organizowane przez szkołę dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły,

- f) zakup biletów do kina, na przedstawienie teatralne, na koncerty, wystawy, na basen, imprezy sportowe itp. dla pracowników, emerytów, rencistów szkoły,
- g) finansowanie świadczeń rzeczowych dla pracowników, emerytów i rencistów szkoły,
- h) paczek dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów szkoły (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 pracownikom, emerytom i rencistom szkoły.

## V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego i jest przyznawane na jego wniosek. Załączniki do wniosku składa się w języku polskim lub przetłumaczone na język polski z podpisem wnioskodawcy potwierdzającym zgodność tłumaczenia z oryginałem.
2. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu o ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym pracowników, emerytów i rencistów ZSP. Wnioski należy składać do 1 maja danego roku kalendarzowego (zał. Nr 2).
3. W przypadku nie złożenia oświadczenia, świadczenie socjalne nie będzie przyznawane.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody **brutto** wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za poprzedni rok, ustalone na podstawie oświadczenia pracownika, emeryta, rencisty szkoły oraz zaświadczenie o innych dochodach (alimenty, stypendia, zasiłki rodzinne, itp.).

### 5. *Usunięto w całości.*

6. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia będzie uzasadniana przez Komisję Socjalną.
7. 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.
8. Zapomogi finansowe przyznawane są w następujących przypadkach:

- a) indywidualne zdarzenie losowe np.: pożar, klęski żywiołowe, itp.
  - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub długotrwałej choroby po udokumentowaniu. Wykazanie dochodów nie przekraczających najniższej płacy krajowej podanej przez GUS i obowiązującej w danym okresie.
9. Udzielone dofinansowania są ewidencjonowane w karcie ewidencji prowadzonej w dziale księgowości.

## VI. Działalność Komisji Socjalnej

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk związków zawodowych, pracodawca przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczenia o pomocy socjalnej powołuje Komisję Socjalną ZFŚS zwanej dalej Komisją złożoną z :
  - a) jednego uprawnionego 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 pracy Komisji ustalają członkowie Komisji.
3. Przewodniczącą Komisji wybiera Komisja Socjalna z pośród swoich członków.
4. Komisja Socjalna proponuje roczny podział środków ZFŚS.

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

a) wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS (zał. Nr 3),

*b) usunięto w całości*

c) oświadczenie o ilości osób we wspólnym gospodarstwie domowym i średnim dochodzie przypadającym na członka rodziny (brutto) (zał. Nr 2),

d) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (zał. Nr 1)

6. Komisja Socjalna działa na podstawie:

a) Regulaminu ZFŚS,

b) Roczego planu wydatków.

7. 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 podlega uzgodnieniu 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 zatwierzonego 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