

## Regulamin

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 9 im. dr. Mikołaja Witczaka w Jastrzębiu- Zdroju

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 111, 2199 z późn. zmianami) Dz.U.7 czerwca 2016,poz.800
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zmianami).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 1991 nr 55 poz. 234 z późn. zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku karta Nauczyciela (Dz.U. 2014 poz. 191 z póź. zmianami)
5. Inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### I. Postanowienia ogólne:

1. Roczny plan Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz podział środków finansowych Funduszu (roczny plan) na poszczególne cele dokonywany jest na każdy rok kalendarzowy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną, jeden przedstawiciel pracowników obsługi i administracji szkoły – wybrany przez w/w gremium oraz jeden przedstawiciel emerytów wybrany j.w. oraz przedstawiciel związków zawodowych.
3. Regulamin podziału Funduszu opracowuje Komisja Zakładowa w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Podział Funduszu:  
Postępowanie kwalifikacyjne w zakresie przyznawania świadczeń prowadzi Komisja Socjalna – za decyzje odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
7. Dokumentację ZFSS prowadzi Zakładowa Komisja Socjalna, a wypłaty świadczeń dokonuje księgowość szkoły.
8. Komisja zbiera się średnio 4 razy w roku celem dokonania podziału Funduszu Socjalnego.
9. Z Funduszu Socjalnego korzystają:
  - 9a. pracownicy szkoły,
  - 9b. emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
  - 9c. dzieci pracowników, emerytów i rencistów – w wieku do 18 lat (do końca roku kalendarzowego), jeżeli kształcą się w szkole i są na utrzymaniu rodziców oraz jeśli w roku podatkowym dziecko nie uzyskało innych dochodów, z wyjątkiem dochodów wolnych od podatku dochodowego, renty rodzinnej lub dochodów w wysokości

- niepowodującej obowiązku zapłaty podatku – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (do końca roku kalendarzowego) – należy dołączyć zaświadczenie o kształceniu dziecka; w przypadku niezdolności do żadnej pracy – bez względu na wiek.
10. Przyznawanie pomocy i świadczeń oraz wysokość dopłaty z ZFŚS uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tych świadczeń - wnioski są rozpatrywane indywidualnie przez Komisję Socjalną. Pracownik ma obowiązek przedstawić oświadczenie o dochodach.
    - 10 a. Pracownik ma obowiązek poinformować Komisję Socjalną w formie pisemnej o zmianie swojej sytuacji rodzinnej i materialnej przed terminem ubiegania się o świadczenie materialne.
    - 10 b. Pracownik rozwiedziony zobowiązany jest do udowodnienia, że łoży na utrzymanie dzieci (kserokopie wpłat alimentów).
  11. Termin składania oświadczeń o dochodach ustala się do 10 maja każdego roku. W oświadczeniu należy podać całkowity dochód rodziny po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne w przeliczeniu na jednego członka rodziny.
    - 11 a. W czerwcu każdego roku pięć losowo wybranych osób zostanie poproszone o przedstawienie (PIT) informacji o dochodach w celu weryfikacji oświadczenia. Osoba, która złożyła fałszywe oświadczenie lub osoba, która nie zechce udokumentować dochodów, nie będzie mogła korzystać przez okres trzech lat ze świadczeń ZFŚS (okres karencji od 1 czerwca do 1 czerwca).
  12. Wnioski o przyznawanie świadczeń (np. pomocy materialnej z okazji Świąt) należy składać trzy tygodnie przed świętami, natomiast wnioski o przyznanie „wczasów pod gruszą” – do 10 maja każdego roku.
  13. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
  14. Osoby, które nie złożą oświadczenia o dochodach, nie mogą ubiegać się o świadczenia z Funduszu.
  15. Wszystkie świadczenia z Funduszu Socjalnego przyznawane są tylko na wniosek pracownika emeryta lub rencisty (składany zgodnie z Regulaminem).

## II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki ZFŚS przeznacza się na dofinansowanie:
  - 1a. wycieczki organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” - raz w roku (wysokość wypłaty określa tabela dopłat);
  - 1b. „zielonej szkoły” dla dzieci – uczniów szkoły podstawowej (jeden raz) – wysokość świadczenia wynosi 100% poniesionych kosztów ale nie więcej niż przewiduje tabela dopłat, po dostarczeniu faktury imiennej lub kserokopii faktury i karty pobytu;
  - 1c. wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej
    - wycieczki turystyczno-krajoznawcze, biwaki, itp.
    - działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i integracyjnych, a także zakupu biletów na różne imprezy,
    - imprez sportowych i zakupu biletów na te imprezy,
    - pomocy materialnej z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
2. Dofinansowanie do imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i integracyjnych jest zróżnicowane według dochodów: wynosi średnio 50% - zróżnicowanie w zależności od grupy (o min. 1 zł). Max 2 bilety/osobę.
3. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub zdrowotnej mogą otrzymać pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi. Zapomogi losowe udzielane są osobom uprawnionym:
  - 3a. w przypadkach losowych:

- śmierć pracownika, jego współmałżonka, rodziców, teściów lub dziecka (zapomoga może być wypłacona w trybie natychmiastowym – udokumentować aktem zgonu,
  - zalanie mieszkania, pożar - udokumentować,
  - kradzież mienia (poświadczenie z Policji),
- 3b. w przypadkach trudnej sytuacji życiowej i materialnej (odpowiednio uzasadnionej) – dofinansowanie wg grup.
4. Pomoc w formie paczki żywnościowej przysługuje raz w roku przebywającemu na zwolnieniu lekarskim nie krócej niż 30 dni – w wyjątkowych sytuacjach dwa razy do roku. Wartość paczki określono wg grup dochodu określonych w załączniku Regulaminu.
  5. Środki Funduszu przeznacza się również na pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w załączniku regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
  6. Ze środków Funduszu na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe.

### III. Zasady przeznaczenia środków z ZFŚS na cele mieszkaniowe:

1. Środki na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:
  - spłatę kredytu na zakup lub wykup mieszkania,
  - remont i modernizację mieszkania,
  - budowę domu,
  - remont domu.
2. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 5% od kwoty udzielonej pożyczki.
3. Wniosek o ponowną pożyczkę można złożyć po spłacie ostatniej raty bieżącej pożyczki.
4. Okres spłaty pożyczek ustala się na 3 lata.
5. Spłata winna rozpocząć się w terminie określonym umową.
6. Niespłacona pożyczka ulega natychmiastowej spłacie przez pracownika wraz z odsetkami w przypadku:
  - porzucenia pracy przez pracownika,
  - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika).
7. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
8. Pożyczka podlega poręczeniu przez dwie osoby, z których chociaż jedna jest pracownikiem stałym zakładu pracy, a druga może być emerytem. Osoby te w razie nie spłacenia przez pożyczkobiorcę pożyczki, pokrywają należną zakładowi kwotę pożyczki.
9. O pożyczkę na cele mieszkaniowe ubiegać się może pracownik zatrudniony w tut. szkole oraz emeryt i rencista.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego bardzo ciężkiej sytuacji materialnej zakład pracy może umorzyć niespłaconą kwotę zadłużenia .
11. Urlopy wychowawcze, emerytury, renty nie zwalniają z obowiązku miesięcznych spłat pożyczki.
12. Wnioski o pożyczkę należy składać na właściwym formularzu.
13. O przyznaniu pożyczki decyduje Komisja Socjalna.

IV. Postanowienia końcowe:

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu jest tabela dopłat Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych (aktualizowana w kolejnych latach).
4. Dyrektor zakładu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie, o czym pracownicy będą informowani na bieżąco.

Z Regulaminem zapoznano wszystkich pracowników szkoły.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 13.01.2017r.

MIEDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄzkOWA  
NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60, 44-336 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax 32/ 47-18-410  
NIP: 633-13-40-451  
NSZZ  
Al. Piłsudskiego 60, 44-336 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax 32/ 47-18-410  
NIP: 633-13-40-451

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-336 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax 47-18-330  
*Jack Włosek*

**PRZEWODNICZĄCY**  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
*Krzysztof Janicki*  
mgr Krzysztof Janicki

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
w Jastrzębiu-Zdroju  
*Jolanta Grabkowska*  
mgr Jolanta Grabkowska

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 9  
im. dr M. Wilczaka  
w Jastrzębiu Zdroju  
ul. 11 Listopada 4  
tel./fax 032/47 613 89

Za zgodność z oryginałem

31.05.2017  
data

*Jack Włosek*  
podpis