

**REGULAMIN**  
gospodarowania środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkół Handlowych  
w Jastrzębiu Zdroju.

**I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU.**

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz 163, Nr 80 poz.368, Nr 90 poz.419, i z 1996 r Nr 34 poz.148, Nr 147 poz.686.)
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55, poz 243 i z 1994r Nr 43, poz 163) oraz obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym "Monitor Polski" przed dniem 20 lutego danego roku.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej i mieszkaniowej prowadzonej przez pracodawcę na rzecz pracowników i ich rodzin oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników Zespołu Szkół i ich rodzin.
2. Zakładowym funduszem świadczeń socjalnych administruje pracodawca.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Decyzje o przyznaniu (nie przyznaniu) świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną, w skład której wchodzi członkowie zakładowych organizacji związkowych.

**ZESPOŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH**  
Zul. Wielkopolska 20  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax (032) 471-30-62, 473-18-10  
NIP 633-10-09-222, REGON 270207890

Za zgodność kserokopii  
z oryginałem  
data 07.12.2006.  
**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH**  
*Danuta Fabisz*  
**mgr Danuta Fabisz**

6. Przyznawanie pomocy i świadczeń, oraz wysokość dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tych świadczeń - wnioski będą rozpatrywane indywidualnie przez Komisję Socjalną.
7. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń lub pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest obowiązana złożyć w dziale socjalnym :
  - a) wniosek o przyznanie świadczenia wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu,
  - b) oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, obliczonego od wszystkich dochodów brutto z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (łącznie z zasiłkami rodzinnymi i pielęgnacyjnymi, alimentami itp.)
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do otrzymania świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub przeznaczyła pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem; traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.
9. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

### III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na dofinansowanie:
  - 1) krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie: kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych,
  - 2) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, rodzinnych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych,
  - 3) sanatorium,
  - 4) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw "wczasów pod gruszą",
  - 5) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej - wycieczki turystyczno-krajoznawcze, biwaki itp,
  - 6) działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na te imprezy,
  - 7) imprez sportowych i zakupu biletów wstępu na te imprezy.
2. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub zdrowotnej mogą otrzymać pomoc finansową w postaci bezzwrotnych zapomóg.
3. Środki Funduszu przeznacza się również na pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiercą.

ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH  
ul. Wielkopolska 20  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax (032) 471-30-62, 473-18-10  
NIP 633-10-09-222 REGON 270207890  
ZARZĄD GOSPODARSTWA  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Harcerska 11, tel./fax 718 00 11

Za zgodność kserokopii  
z oryginałem  
dnia 02.12.2006

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH

*Danuta Fabisz*  
mgr Danuta Fabisz

NSZZ  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
Komisja Socjalna Zakładu  
w Jastrzębie Zdroju

## IV. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Zasady oraz warunki dofinansowania **wypoczynku**:
  - 1) do kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży do 24 roku życia uczącej się w szkołach dziennych - raz w roku kalendarzowym,  
drugi raz w roku dofinansowanie otrzymują tylko dzieci przewlekle chore na takie schorzenia, jak: cukrzycę, schorzenia neurologiczne, kardiologiczne. (udokumentować zaświadczeniem od lekarza specjalisty),
  - 2) do wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno - leczniczych - raz w roku,
  - 3) do sanatorium - raz na trzy lata,
  - 4) do wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika we własnym zakresie tzw "wczasów pod gruszą" - raz w roku, (w tym dla dzieci i młodzieży uczącej się do 24 roku życia).
2. Wysokość dofinansowania w/w form wypoczynku określa załącznik nr 3.
3. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłacenia dofinansowania jest karta urlopową, wystawiona na co najmniej 14 dni urlopu (dotyczy pracowników administracyjno - obsługowych).
4. Realizacja dopłaty do wypoczynku nastąpi po przedstawieniu imiennego potwierdzenia pobytu członków rodziny trwającego minimum 7 dni przez instytucje turystyczne.
5. Dopłaty do wypoczynku letniego będą realizowane w dniach wypłat.
6. Termin składania wniosków dotyczących wypoczynku letniego upływa z dniem 30 maja br.
7. Zakres działalności **kulturalno-oświatowej i sportowej**:
  - 1) dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe organizowane przez nasz zakład pracy przeznacza się 50% ceny biletu. Osoba uprawniona może zakupić jednorazowo dwa bilety ulgowe na imprezę.
  - 2) dopłaty do wypoczynku w dni wolne od pracy - wycieczki, rajdy itp, - w zależności od dochodu każdorazowo ustali Komisja Socjalna, osoba uprawniona może dwa razy w roku skorzystać z takiego dofinansowania.
  - 3) dopłaty do imprez okolicznościowych połączonych z drobnymi upominkami, np. choinka noworoczna dla dzieci.
8. Dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pomocy i świadczeń może być przyznane w zakresie **pomocy rzeczowej lub finansowej** dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub zdrowotnej, (wymagane odpowiednie udokumentowanie), wysokość pomocy określa załącznik nr 1.

NSZZ  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
Komisja Młodzieżowa  
w Jastrzębie Zdrój

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Harcerska 1-3, tel./fax 716-350  
ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH  
ul. Wielkopolska 20  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax (032) 471-30-62, 473-18-10  
NIP 633-10-09-220 REGON 270207890

Za zgodność kserokopii  
z oryginałem  
dnia 09.12.2006

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH  
mgr Danuta Fabisz

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych upoważnia p. Helenę Herman - kierownik administracyjno-gospodarczego szkoły do przyjmowania wniosków w sprawie przyznania świadczeń lub pomocy finansowej.
2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki: tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych, umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe i wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w zakładzie.
5. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie o czym pracownicy będą informowani na bieżąco.

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 1997r.

W uzgodnieniu

Dyrektor

NSZZ *Samopomoc*

Pracowników Oświaty i Wychowania  
Komisja Międzyzakładowa  
w Jastrzębiu Zdroju

Przewodniczącym  
Komisji Międzyzakładowej  
Pracowników Oświaty i Wychowania

*11.04.1997*  
mgr Mirosław Swatek

Zespół Szkół Handlowych  
w Jastrzębiu Zdroju  
ul. Wielkopolska 20

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ZARZĄD ODDZIAŁU  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Harcerska 14, tel./fax 718-330

*Syrena - 02.04.16*  
*Kierownik*  
*+ 3 referentów*

Za zgodność kserokopii  
z oryginałem  
dnia *07.12.2006*

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH

*mgr Danuta Fabisz*

ZESPÓŁ SZKÓŁ HANDLOWYCH  
ul. Wielkopolska 20  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax (032) 471-30-62, 473-18-10  
NIP 633-10-09-222, REGON 270207890