

I. Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 z 1996 r., poz. 335 z późn. zm.).
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 358 z późn. zm.).
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfsś (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo – finansowy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pracodawca (dyrektor szkoły) w terminie do 31 marca.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach: do 31 maja – 75%, do 30 września pozostałe 25%.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

III. Przeznaczenie Funduszu

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

- krajowy i zagraniczny zorganizowany przez pracownika urlopowy wypoczynek pracowniczy,
- krajowy i zagraniczny zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk i kolonii zdrowotnych, „zielonych szkół”,
- wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
- bezzwrotne zapomogi udzielane w wypadkach losowych,
- zapomogi zwykłe,
- paczki mikołajkowe,
- wypoczynek sobotnio-niedzielny,
- pożyczki mieszkaniowe,
- pomoc w ramach świadczeń rzeczowych.

IV. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w art. 2 ust. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał pracodawca.

Są to w szczególności:

- pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych urlopach dla poratowania zdrowia,
 - emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy,
 - członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
 - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:
- współmałżonków,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat,
 - dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku,
 - dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, zawierający jej oświadczenie o dochodzie netto (brutto minus składki ubezpieczenia społecznego oraz podatek) na jednego członka rodziny.
Wniosek na krajowy zorganizowany przez pracownika urlopowy wypoczynek pracowniczy, krajowy zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, i kolonii zdrowotnych, „zielonych szkół”, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) należy złożyć w terminie: do 31 maja, a na zimowisko do 31 grudnia.
3. Świadczenia socjalne finansowe 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.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Pomoc rzeczową i pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
 - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu,
 - d) osób przebywających na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc – w zależności od możliwości Funduszu,
 - e) zakup paczek mikołajkowych dla dzieci i młodzieży do lat 14.
6. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:
 - a) pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - remont i modernizację mieszkania,
 - remont i modernizację domu,
 - adaptację pomieszczeń lub budynku na cele mieszkaniowe,
 - budowę budynku mieszkalnego,
 - kupno budynku mieszkalnego lub mieszkania,
 - wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkaniowym,

PK

- uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
- kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania,
- b) podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu,
- c) okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 3 lat .
- d) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie:
 - w przypadku:
 - porzucenia pracy przez pracownika,
 - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- e) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa pracodawca,
- f) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega spłacaniu przez poręczycieli,
- g) pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy się dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach,
- h) pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem,
- i) pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy,
- j) zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi,
- k) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

VI. Postanowienia końcowe:

1. Traci moc regulamin obowiązujący w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lubomierzu z dnia 01.06.2008 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2009 roku, na podstawie Uchwały nr XLVIII/245/09 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 31 sierpnia 2009r. i zostaje podany do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
 - a) Załącznik Nr 1 – *Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,*
 - b) Załącznik Nr 2 - *Wysokość dofinansowania zorganizowanego przez pracownika urlopowego wypoczynku pracowniczego oraz krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk i kolonii zdrowotnych, „zielonych szkół”,*
 - c) Załącznik Nr 3 - *Wysokość świadczeń rzeczowych,*
 - d) Załącznik Nr 4 - *Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) i wypoczynku sobotnio-niedzielnego,*
 - e) Załącznik Nr 5 - *Wysokość pożyczek mieszkaniowych,*
 - f) Załącznik Nr 6 – *Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

W uzgodnieniu:

.....
(pieczęć i podpis zakładowej organizacji
związkowej)

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Lubomierzu

Pracodawca:

mgr Joanna Pasko-Sikora

(data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Lubomierz, 20.04.2016r.

Aneks do regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół w Lubomierzu

§ 1

W rozdziale V, pkt 2 otrzymuje brzmienie: Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, zawierający jej oświadczenie o dochodzie netto (brutto minus składki ubezpieczenia społecznego oraz podatek) na jednego członka rodziny, oraz zaświadczenie o średnich dochodach netto współmałżonka/konkubenta z ostatnich trzech miesięcy, wystawione przez zakład pracy współmałżonka/konkubenta.

W przypadku emerytów – PIT 40 za ubiegły rok kalendarzowy.

W przypadku rolników – współmałżonków – zaświadczenie z Urzędu Gminy o ilości posiadanych, dzierzawionych hektarów oraz o stawce dochodu za 1 hektar przeliczeniowy netto.

W przypadku współmałżonków - osób prowadzących działalność gospodarczą – zaświadczenie o dochodzie netto z ostatnich 3 m-cy wynikającym z ksiąg rachunkowych wystawione przez księgowego, a w przypadku samodzielnego prowadzenia ksiąg rachunkowych przez właściciela firmy

PIT-40 oraz zaświadczenie rolników składane jest raz w roku przy składaniu pierwszego wniosku na świadczenie socjalne.

Wniosek o świadczenie z tytułu pomocy w ramach świadczeń rzeczowych należy złożyć na trzy tygodnie przed przypadającymi świętami.

Wniosek na krajowy zorganizowany przez pracownika urlopowy wypoczynek pracowniczy, krajowy zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, i kolonii zdrowotnych, „zielonych szkół”, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) należy złożyć w terminie: do 31 maja, a na zimowisko do 31 grudnia.

Nie złożenie wniosku w terminie oznacza rezygnację ze świadczenia.

§ 2

Aneks wchodzi w życie, po uzgodnieniu jego treści z organizacją związkową

Lubomierz... 18.05.2016

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Pracowników Oświaty i Wychowania
58-506 JELENIA GÓRA
ul. Moniuszki 9, tel./fax 75 75 53 403
Regon 230339832, NIP 611-21-46-781

Treść aneksu uzgodniono
z Międzyzakładową Komisją NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Lubomierzu
mgr Joanna Paśko-Sikora

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” POiW
w Jeleniej Górze
mgr Andrzej Grosicki