

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W CHOCIWLU

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.**
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu.**
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.**
- IV. Przeznaczenie środków funduszu.**
- V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**
 - 1) Zasady ogólne.**
 - 2) Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.**
 - 3) Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.**
- VI. Postanowienia końcowe.**

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

- 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
 - d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 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).

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony, w Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu;
2. Organizacja Związkowa - wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu;
3. Pracodawca - Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Chociwlu
4. Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu;
5. Komisja Socjalna - to zespół powołany przez Pracodawcę i związki zawodowe do uzgodnienia przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
6. Świadczeniobiorca - osoby upoważnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu;
7. Pracownik - czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Zespołu Placówek Oświatowych w Chociwlu.

§ 3.

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela
2. Środki zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) wpływ z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej o której mowa w art. 2 pkt.1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Wszystkie osoby zamierzające korzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, których dochód na osobę nie przekracza 3000 zł, powinny w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie PIT za rok ubiegły pracownika i małżonka lub partnera życiowego oraz załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu. Osoby, których dochód przekracza 3000 zł składają oświadczenie w formie załącznika nr 3.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych zgodnie z § 7 Regulaminu, opieką socjalną (np. współmałżonka, dziecka itp.) pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoba zatrudniona w trakcie roku, tj. po kwietniu, informację wymienioną w ust.1 składa w terminie dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisu ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
4. Do kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o informację z roku poprzedniego.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. Nr 2,3,4 i 6 do Regulaminu), może zażądać, od składającego taką informację lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji o przyznaniu renty, emerytury lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji; potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania - np. PIT-37, PIT-36, PIT-36L itp.)

II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 5.

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który powołuje Komisję Socjalną do analizowania pisemnych wniosków o świadczenia z ZFŚS i proponowania sposobów zagospodarowania funduszu.
4. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący - Dyrektor ZPO w Chociwlu (pracodawca),

b) jako członkowie - dwóch nauczycieli, księgowa, jeden przedstawiciel każdej organizacji związkowej działającej w ZPO.

5. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.

§ 6.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w zakładzie, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego - 37,5 % podstawy naliczenia przewidzianego na dany rok w ustawie o ZFŚS.
3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu Pracodawca, w każdym roku kalendarzowym może:
 - 1/ zwiększyć wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.2, o 6,25% na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II gr. Inwalidzka)- bez przeliczania na etaty (odpis uznaniowy);
 - 2/ zwiększyć Fundusz o 6,25% podstawy naliczenia, o której mowa w ust.2 na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu (w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy), objętych opieką socjalną przez zakład, na podstawie sporządzonej imiennej listy tych osób (odpis uznaniowy).
4. Odpis na zakładowy FŚS dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 110% kwoty bazowej o której mowa w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
5. Odpis na zakładowy FŚS dla nauczyciela emeryta, rencisty lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz świadczeń kompensacyjnych.

§ 7.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
2. Wnioski o świadczenia z funduszu, wg wzoru stanowiącego zał.2,3 i 4 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Sekretariacie w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (zał. nr 6 do Regulaminu), które powinny być złożone do końca września każdego roku

kalendarzowego. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży rozpatrywane są dwa razy w roku, w marcu i w październiku.

3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 30 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 14 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) zgodnie z zasadami określonymi w § 5 pkt.4 Regulaminu.
5. Komisja Socjalna działa wg zasad ustalonych przez jej członków, a uzgodnione stanowisko Komisji wyczerpuje ustawowy obowiązek uzgadniania, z zakładową organizacją związkową, decyzji Pracodawcy przyznającej uprawnionym świadczenia z ZFŚS (art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych).
6. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz uzgadniania indywidualnych świadczeń jest też:
 - 1/ weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów;
 - 2/ prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu;
 - 3/ przygotowanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo- finansowy - zał. nr 1 do Regulaminu);
 - 4/ udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
7. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
8. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - 1/ pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na umowę o pracę, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - 2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych, macierzyńskich, dla poratowania zdrowia,
 - 3/ emeryci i renciści - byli pracownicy ZPO, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4/ nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,

5/ pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

6/ pracownicy, którzy odeszli na świadczenie przedemerytalne i przebywają na nim aż do osiągnięcia wieku emerytalnego (pod warunkiem, że w między czasie nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy oraz złożyli stosowne oświadczenie

7/ Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1.5, są:

a) dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale nie pracującym,

b) osoby wymienione w pkt. a po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust.1 pkt.6 lit. a i b w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w ZPO w Chociwlu lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w ust.1 pkt.3 mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o dopłatę do wczasów, żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie), co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie.
4. Dzieci wymienione w ust.1 pkt.4 lit. a, które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lub 25 lat), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.

IV. Przeznaczenie środków funduszu.

§ 9.

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone są na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno - oświatową, sportowo - rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową w tym na:

a) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży (dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym),

b) wycieczki, wyjazdy sobotnio - niedzielne,

c) zakup biletów do kina, teatru, na wystawy,

d) pomoc rzeczową lub materialną (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS),

f) finansowanie paczek świątecznych dla dzieci uprawnionych osób, do ukończenia 15 roku życia,

g) finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych

h) organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego,

i) świadczenie urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo

j) dofinansowanie wypoczynku dla uprawnionych pracowników ZPO wynosi do 100% świadczenia urlopowego dla nauczycieli brutto i jest uzależnione od kryterium socjalnego, świadczenie przysługuje jeden raz w roku.

k) wczasy pod gruszą dla emerytów przyznawane są raz w roku i stanowią równowartość max. 50% świadczenia urlopowego dla nauczycieli brutto; świadczenie jest uzależnione od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.

Świadczenie przysługuje jeden raz w roku.

2. Zapomogi losowe z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego w przypadku

zaistnienia niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Szczegółowe zasady przyznawania zapomogi losowej.

§ 10.

1. Zapomogi losowe z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenie domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej lub długotrwałej choroby na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Wysokość zapomogi losowej z ZFŚS uzależniona jest od wielkości środków ujętych w planie oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

3. Osoba składająca wniosek o zapomogę losową zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.

4. Przyznawanie zapomogi losowej z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

5. Wnioski o zapomogę losową rozpatrywane są na bieżąco. Ewentualna wypłata świadczenia nastąpi w ciągu 14 dni.

6. W przypadku długotrwałej choroby o zapomogę można się ubiegać nie częściej niż raz na 2 lata.

Szczegółowe zasady dofinansowywania zorganizowanego wypoczynku dla dzieci.

§ 11.

1. Podania o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży należy składać w sekretariacie ZPO w terminach wskazanych w harmonogramie.

2. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku przysługuje dziecku, które ukończyło 3 lata.

Formularz wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły - zał. nr 6 do Regulaminu.

3. Wymagane dokumenty to:

a) potwierdzenie z instytucji organizującej wypoczynek o pobycie dziecka w określonym terminie , z podaniem wysokości opłaty ,

b) dokument potwierdzający dokonanie wpłaty,

c) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),

d) wniosek uprawnionej osoby,

e) oświadczenie o dochodach za poprzedni rok podatkowy (w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne).

3. 100% wysokości dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży wynosi 1/3 minimalnego wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia każdego roku. Docelowa kwota dofinansowania uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny, zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. W przypadku braku któregośkolwiek dokumentu, podania o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 12.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.

Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.

2. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 13.

1. Pożyczka, o której mowa w § 12 według kolejności podań, w kwocie maksymalnie 6000 zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez jednego pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania, który zadeklarował oświadczeniem (zał. nr 3) chęć korzystania ze świadczeń funduszu ZFŚS. Stosowne oświadczenia poręczyciel składa w umowie pożyczki. W każdej sesji pracownik może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 10 rat.
7. Pożyczkobiorcy, zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty będzie ograniczony do czasu istnienia zatrudnienia. Wysokość takiej pożyczki może być proporcjonalnie zmniejszona.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a

decyzję podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Organizacją Związkową.

9. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą skutkuje natychmiastowym zwrotem niespłaconej kwoty pożyczki przez pożyczkobiorcę. Pracownik, który przechodzi na emeryturę spłaca pożyczkę zgodnie z umową.

10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

11. Emerytowani pracownicy ZPO mają obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty na konto wskazane w umowie pożyczki.

12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczyciela.

13. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielu - w przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych.

14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki zostaje umorzona.

15. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.

17. Podania o pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS rozpatrywane są raz w miesiącu.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy rzeczowej lub materialnej

§ 14.

1. Zapomoga może być udzielana na wniosek pracownika lub emeryta i rencisty raz na 2 lata.

2. Zapomogi na zakup opału udzielane są raz na dwa lata. Do wniosku należy dołączyć fakturę potwierdzającą zakup opału.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 15.

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacji Związkowej.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Wysokość wymienionych w regulaminie wewnętrznym świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyduje o tym podejmuje pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po konsultacjach z Organizacją Związkową.

§ 16.

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie go w bibliotece szkolnej, sekretariacie, na stronie internetowej szkoły ZPO oraz w e - dzienniku.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy

§ 17.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1. 01. 2017 r.

§ 18.

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Plan),
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS,
3. Wniosek i oświadczenie o dochodach rodziny za dany rok podatkowy,
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
5. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe,
6. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika,

7. Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń .

§ 19.

Stosownie do art.8 ust.2 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art.27 ust.1 ustawy o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu.

Uzgodniono w dniu:

Zakładowe Organizacje Związkowe:

.....

.....

Pracodawca:

.....

ZAŁĄCZNIK nr 1

.....
(pieczęć placówki)

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
na 2017rok**

PLAN

I. STAN KONTA ZFŚS NA KONIEC ROKU 2016 r.:

(rachunek bieżący ZFŚS - stan na 31.12. r.)
.....

II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:

1. Odpisy:

a) odpis na n - li czynnych zawodowo:
.....

b) odpis na pracowników administracji i obsługi:

c) odpis na n - li emerytów i rencistów:
.....

d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów:
.....

e) odpis na

III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W ROKU BIEŻĄCYM:

1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:

.....

2. Przychody w roku bieżącym:

.....

3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:

.....

IV WYDATKI FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM W TYM:

.....

1. Udzielone pożyczki mieszkaniowe

.....

2. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli:

.....

3. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:

.....

a) Świadczenia urlopowe dla emerytów i rencistów:

.....

b) Świadczenia urlopowe dla pracowników administracji i obsługi:

.....

c) Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci:

.....

4. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej:

.....

V. ŚWIADCZENIE URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI:

.....

5. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej:

.....

6. Dofinansowanie imprez / paczek dla dzieci:

.....

7. Pomoc rzeczowa i finansowa :

.....

a) zapomogi z tyt. trudnej sytuacji finansowej

.....

b) zapomogi zdrowotne

.....

c) zapomoga z tyt. zwiększonych wydatków

.....

8. Świadczenia rzeczowe (upominki okolicznościowe):

.....

9. Pożyczki na cele mieszkaniowe:

.....

10. Podatek dochodowy za r.

.....

V. STAN KONTA ZFŚS KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:

.....

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym:

.....

(rachunek bieżący ZFŚS - stan na 31.12..... r.)

2. Środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych jako pozostałe do spłaty raty pożyczek:

(stan na dzień 31.12.2016 r.)

.....

VI. USTALENIA DODATKOWE DO PLANU:

1. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe:

.....

2. Maksymalna kwota dofinansowania do wypoczynku osób niebędących nauczycielami:

.....

Uzgodniono:

(miejsowość, dat

.....

(podpisy

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie jej na rachunek bankowy nr
którego posiadaczem jest lub wypłatę w Kasie ZPO.

Załączniki:

Oświadczenie o dochodach za poprzedni rok podatkowy (w przypadku wcześniejszego złożenia oświadczenia w związku z innymi świadczeniami socjalnymi lub zdrowotnymi, ponowne składanie oświadczenia o dochodach nie jest konieczne)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczeń lub zapomogi.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

.....

(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

Decyzją z dnia Komisja Socjalna proponuje przyznać pomoc w formie:

.....

.....
. w kwocie

Decyzją z dnia nie przyznano pomocy z powodu:

.....

.....

.

.....

.....

W terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji wraz z uzasadnieniem przysługuje prawo złożenia wniosku do Pracodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

.....
n-l / pracownik / emeryt / rencista

.....
telefon kontaktowy

**Składam wniosek o świadczenia rzeczowe i pieniężne z ZFŚS,
w Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu,
w roku 20.....**

OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS

Oświadczam co następuje:

1. Stan cywilny:
2. Dzieci pozostające na utrzymaniu (imię i nazwisko, wiek dziecka):

.....
.....

3. Zamieszkuję w jednym gospodarstwie domowym z (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy):

.....
.....

* za członków gospodarstwa domowego uważa się osobę uprawnioną oraz inne osoby stale z nią zamieszkujące i gospodarujące, tj. współmałżonek, dzieci, partner życiowy.

4. Oświadczam, że nie wyrażam zgody na ujawnienie dochodu

.....
Do oświadczenia dołączam zaświadczenia ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców.
Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

.....
.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
Chociwel,r.
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

Proszę o udzielenie mi pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na:

- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- remont lub modernizację mieszkania (domu).

w wysokościzł
(słownie:)
Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w 10 ratach.

Załączniki do wniosku:

.....
.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczeń lub zapomogi.

.....
.....
Podpis wnioskodawcy

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

W dniu Komisja Socjalna rozpatrzyła wniosek i proponuje:

- przyznać pożyczkę zwrotną z ZFŚS w kwocie zł,
na 10 rat.
- nie przyznać pożyczki z
powodu

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
.....

ZAŁĄCZNIK nr 5

UMOWA NR
w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniuw Chociwlu pomiędzy:
- Zespołem Placówek Oświatowych w Chociwlu zwanym dalej „Pracodawcą”,
- w imieniu którego działa Dyrektor Irena Kaptun

a:.....zamieszkałym(łą) przy
ul..... legitymującym(ca) się dowodem osobistym: seria,
nr
wydanym przez
zwanym w dalszym ciągu umowy „Pożyczkobiorcą”, o treści następującej:

§ 1

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Oświatowych w Chociwlu przyznaje się Pani /Panu pożyczkę w wysokości
.....zł,

słownie:

na:

§ 2

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% od przyznanej kwoty.

Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi.....(słownie:
.....)

i będzie ona rozliczona na 10 rat.

§ 3

Pożyczka wraz z odsetkami wynosi

(słownie:)

i jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia przez jednego poręczyciela, będącego pracownikiem zatrudnionym u Pracodawcy na umowę na czas nieokreślony.

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 3 umowy w 10 ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od miesiąca

§ 5

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia nałożonych rat wraz z odsetkami określonymi w § 4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 6

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, bez względu na tryb rozwiązania tej umowy. Wyjątek stanowi przejście na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne.

§ 7

Odejście na urlop macierzyński lub korzystanie z urlopu na wychowanie dziecka nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki. Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacać na konto ZFŚS jak w § 6.

§ 8

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie, o którym mowa w § 1.

§ 10

Zgodnie z § 3 niniejszej umowy pożyczkobiorca proponuje na poręczyciela następującą osobę:

-zamieszkały(ła)

w

legitymujący się dow. osobistym nr wydanym
przez.....

§ 11

Poręczyciele wymienieni w § 10 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: „ W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Zespołu Placówek Oświatowych wyrażam zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami ze swojego wynagrodzeń za pracę lub z przyznawanych świadczeń socjalnych”.

1.

(podpis poręczyciela)

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje ZPO w Chociwlu i jeden Pożyczkobiorca.

.....
.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

(Dyrektor)

ZAŁĄCZNIK nr 6

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nauczyciel/emeryt/rencista/pracownik)

Zespół Placówek Oświatowych w Chociwlu
Ul. H. Dąbrowskiego 15
73-120 Chociwel

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE
WYPOCZYNKU DZIECKA PRACOWNIKA**

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku dziecka:

1. syna/córki, ur.

.....

2. syna/córki, ur.

.....

który/a będzie korzystał/a z wypoczynku w dniach

..... w wypoczynku zorganizowanym w formie kolonii, obozu, zimowiska, inne (jakie?)

.....).

Załączniki:

a) potwierdzenie z instytucji organizującej wypoczynek pobytu dziecka.

b) dokument potwierdzający dokonanie wpłaty, w przypadku, gdy rodzic dokona przedpłaty,

c) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania świadczenia.

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku dziecka w kwocie

.....

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka z powodu

.....

.....

Komisja Socjalna:

1.

2.
3.
4.

ZAŁĄCZNIK nr 7

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Dopłaty do różnych form wypoczynku, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, krajowego i zagranicznego tj.: wczasy rodzinne; sanatoria leczniczo - profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz wypoczynek letni i zimowy (kolonie i obozy) dla dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	Do 1000 zł	70%
II	1001 zł - 2000 zł	60%
III	2001 zł - 3000 zł	50%
IV	Powyżej 3000 zł	30%
<p>- Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny i poniesionego wydatku rodziny na wypoczynek z uwzględnieniem uwag zawartych pod tabelą. - wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę).</p>		
<p>Uwaga! Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z VAT), na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu), ale nie większego niż 80% wynagrodzenia za pracę za każdego uprawnionego członka rodziny korzystającego z wypoczynku.</p>		

Tabela nr 2

Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Dopłata za do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % świadczenia urlopowego dla nauczycieli obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku po zaokrągleniu do pełnej złotówki
I	Do 1000 zł	do 100% 60% - 1094 zł
II	1001 zł - 2000 zł	90 % 55% - 985 zł

III	2001 zł - 3000 zł	80 %	50% - 875 zł
IV	Powyżej 3000 zł	70%	45% - 765 zł
		<p>- Podana ilość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu).</p> <p>- wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę).</p>	

Tabela nr 3

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	Do 1000	Do 100%
II	1001 zł - 2000 zł	Do 50%
III	Powyżej 2001	Do 20%
		<p>- Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu).</p> <p>- Osobie samotnej przysługuje dopłata za osobę towarzyszącą, korzystającą za świadczenia, wg dochodu jak w tabeli.</p> <p>- Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę).</p>

Tabela nr 4

1. Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe - socjalne)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.
I	Do 1000 zł	Do 50%	Do 100%
II	1001 zł - 2000 zł	Do 30%	Do 70%
		<p>- Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu).</p> <p>- Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę).</p>	

1. Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.
I	Do 1000 zł	Do 50%	Do 100%
II	1001 zł - 2000 zł	Do 30%	Do 70%
		<ul style="list-style-type: none"> - Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu). - Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę). 	

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej (w tym bony towarowe) lub pieniężnej związanej ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca odpowiedni% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.
I	Do 1000 zł	60% - 1200 zł
II	1001 zł - 2000 zł	55% - 1100 zł
III	2001 zł - 3000 zł	50% - 1000 zł
IV	Powyżej 3000 zł	45% - 900 zł
		<ul style="list-style-type: none"> - Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie §8 Regulaminu). - Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami- końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę).