

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23 IM. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH
W LUBLINIE

Podstawa prawna:

art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 1996/70/135 z póź zm.)

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” ustala zasady tworzenia oraz zasady gospodarowania Funduszem w Szkole Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie.
2. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi plan rzeczowo - finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. W razie potrzeb mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu, bez konieczności sporządzania nowego preliminarza wydatków.
4. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego ZFŚS oraz wstępne propozycje przyznawania świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje Zakładowy Zespół ds. Funduszu Socjalnego zwany dalej „Komisją Socjalną”.

§ 2

1. W Szkole Podstawowej nr 23 w Lublinie funkcjonuje Komisja Socjalna. W skład komisji wchodzi 3 pracowników Szkoły wskazanych przez Dyrektora: przewodniczący i dwóch członków.
2. Do głównych zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a. rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej i mieszkaniowej
 - b. sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń
 - c. przygotowywanie propozycji zmian w regulaminie, w oparciu o obowiązujące przepisy

3. Komisja Socjalna rozpatruje i opiniuje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Wyłączeniu z obrad Komisji Socjalnej podlega członek Komisji starający się o pomoc socjalną lub mieszkaniową ze środków Funduszu.
5. W przypadku choroby pracownika wniosek o zapomogę w jego imieniu mogą składać:
 - a. członkowie Komisji Socjalnej
 - b. Dyrektor Szkoły
6. Decyzje zaopiniowane przez Komisję Socjalną, uzgodnione ze związkami zawodowymi i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu do sądu.
7. Komisja Socjalna prowadzi ewidencję korzystania ze środków Funduszu, do której mają dostęp Dyrektor Szkoły i pracownik /do swojej karty/.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie:
 - a. art. 5 ust. 1, 2, 5 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
 - b. art. 53 ust. 1, 2 Karty Nauczyciela (Dz.U. 2003/118/1112 z póź. zm.)
2. Fundusz zwiększa się o środki-wskazane w art. 7 ust. 1 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Odpisy oraz zwiększenia, o których mowa w ust.1, 2 stanowią jeden Fundusz w szkole.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - Dyrektor Szkoły.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFSS

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony) i mianowania oraz członkowie ich rodzin; (za dzieci uprawnione uważa się dzieci własne i przysposobione pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców w wieku do lat 18, a jeśli się uczą - do

ukończenia 24 roku życia, na dzień złożenia wniosku */wymagane jest aktualne zaświadczenie ze szkoły/*)

- b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskim,
- c. emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły.

zwanymi dalej „uprawnionymi”.

PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- a. cele socjalne
- b. cele mieszkaniowe

§ 7

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie do:

- a. zorganizowanego lub indywidualnego wypoczynku krajowego i zagranicznego letniego lub zimowego, w tym sanatoria i wczasy profilaktyczno-lecznicze, wszystkich uprawnionych wymienionych w § 5,
- b. krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci wymienionych w § 5 ust. 1 lit. a, indywidualny lub zorganizowany w formie kolonii, obozów, zimowisk, itp.,
- c. świadczenie urlopowe, wypłacane nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
- d. pomoc materialną finansową lub rzeczową osobom uprawnionym, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie przedświątecznym zimowym.
- e. działalność kulturalno - oświatową oraz sportowo - rekreacyjną dla uprawnionych organizowaną w formie:
 - dopłat do biletów na imprezy sportowo-rekreacyjne,
 - dopłat do biletów wstępu do kin, do teatrów, na występy artystyczne, koncerty, wystawy, wernisaże, spotkania z ludźmi kultury i sztuki.

2. Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienione w ust. 1 jest zabronione.

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy lub dofinansowania ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

2. Świadczenia udzielane z Funduszu nie są obligatoryjne i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawą uzyskania dofinansowania lub innej pomocy z Funduszu jest wypełnienie *Wniosku o dofinansowanie* stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Warunkiem dopłaty do wypoczynku dla pracownika czynnego jest stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów oraz członków rodziny osoby uprawnionej.
5. Warunkiem przyznania świadczenia z ZFŚS jest złożenie przez uprawnionego *Oświadczenia o dochodzie*, stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu,
6. Oświadczenia o dochodzie składane są raz w roku w terminie do 15 maja i obowiązują od 16 maja danego roku do 15 maja roku następnego.
7. Niezłożenie *Oświadczenia o dochodzie* lub złożenie po terminie tj. po 15 maja, oznacza rezygnację uprawnionego z korzystania ze świadczeń Funduszu (nie dotyczy pracowników zatrudnionych po tym terminie, którzy mają taki obowiązek w terminie 30 dni od zatrudnienia).
8. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji (oświadczenia) o sytuacji rodzinno-materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust.1 ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz.926 ze zm.).
9. Prawo przetwarzania takich danych przysługuje członkom Komisji Socjalnej i przedstawicielom związków zawodowych, co wypełnia wymóg normy art.23 pkt.1 ust.2 ustawy o ochronie danych osobowych, jako że niniejszy regulamin stanowi źródło prawa zgodnie z normą art. 9 K.p.
10. Komisja Socjalna w przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia może żądać przedstawienia materiałów źródłowych, na podstawie których została sporządzona przez pracownika informacja np. kopii zeznania podatkowego, w którym zawarte są wszystkie dochody pracownika podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym.
11. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowane w trybie art. 253 kodeksu postępowania cywilnego.
12. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa ust.1, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego oraz inne świadome i celowe

wprowadzenie Dyrektora Szkoły w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów.

13. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym za poprzedni rok kalendarzowy, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne.

§ 9

1. Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może być realizowane w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych lub rzeczowych, lub dopłat do działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej, a w szczególności:
- a. dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników do wysokości odpisu podstawowego, nie częściej niż raz na rok, zaś do wypoczynku, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. b - nie częściej niż raz na dwa lata.
 - b. dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów i rencistów przysługuje nie częściej niż raz na rok,
 - c. pomoc w postaci zapomóg bezzwrotnych może być udzielana w danym roku kalendarzowym uprawnionym znajdującym się w okresowej, szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej, a także w razie wypadków losowych, klęsk żywiołowych, takich jak:
 - śmierci współmałżonka, dziecka lub rodzica,
 - pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych,
 - długotrwałej choroby lub rehabilitacji pracownika, byłego pracownika (emeryta lub rencisty) lub ich dzieci,
 - wystąpienia innych szczególnych okoliczności losowych powodujących pogorszenie sytuacji materialnej pracownika.Do wniosku o bezzwrotną zapomogę pracownik lub były pracownik szkoły zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający zaistnienie sytuacji, uprawniającej do ubiegania się o zapomogę.
Zapomoga jest przyznawana we wszystkich umotywowanych przypadkach w kwocie do 500 zł w zależności od zdarzenia.
 - d. pomoc materialna rzeczowa może być udzielana uprawnionym w formie zakupu artykułów żywnościowych,

- e. dopłata do działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej zorganizowanej przez zakład pracy może być udzielana do wysokości 20 % minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego na dany rok.
- 2. wysokość dopłat do poszczególnych form świadczeń udzielanych z Funduszu, o których mowa w ust. 1 lit. a, b, c, d, e, f, g określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 3. Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci pracowników oraz emerytów i rencistów ustala się w wysokości 50 % kwot przysługujących pracownikom.
- 4. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 10

- 1. Zgodnie z § 6 ust. 2 Fundusz przeznaczony jest na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.
- 2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone, na wniosek pracownika do wysokości 6.000 zł z przeznaczeniem na:
 - a. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b. budowę domu,
 - c. zakup lokalu mieszkalnego,
 - d. wykup lokali mieszkalnych na własność,
 - e. remont i modernizację mieszkania lub domu.
- 3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
- 4. Wnioski o udzielenie pożyczki składa się do kadr - podlegają one rejestracji.
- 5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na czas nie dłuższy niż 36 miesięcy.
- 6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
- 7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników czynnych zawodowo.
- 8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% przyznanej kwoty.
- 9. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia i następuje w ratach miesięcznych.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona (*na podstawie wniosku/oświadczenia pracownika*).
11. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy. Z zasady tej można zrezygnować, za zgodą poręczycieli, wobec uprawnionych, którzy przechodzą na emeryturę lub rentę.
12. Pracownik otrzymujący pożyczkę wyraża pisemną zgodę na potrącanie zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród i zasiłków chorobowych.
13. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem 3 pożyczek.
14. W przypadku nie spłacania pożyczki przez okres 2 miesięcy wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się też poręczycieli.
15. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w określonym terminie, potrąca się należności z wynagrodzenia poręczycieli.
16. Decyzję w sprawie przyznawania lub umarzania pożyczek, po konsultacji z Komisją Socjalną i po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, podejmuje Dyrektor Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Minimalne wynagrodzenie, o którym mowa w regulaminie, oznacza minimalne wynagrodzenie za pracę ogłoszone w Monitorze Polskim w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§ 12

Niniejszy regulamin został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 13

1. Regulamin może być wydany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

3. Wnioski w sprawie przyznania rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianej w regulaminie, należy składać w kadrach szkoły.
4. Decyzje kwalifikujące pracownika do korzystania ze świadczeń Funduszu są podawane do wiadomości zainteresowanym pracownikom w kadrach szkoły.
5. Rozbieżności interpretacyjne rozstrzyga Dyrektor Szkoły wspólnie z przedstawicielami związków zawodowych.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 14

Traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 23 w Lublinie obowiązujący od 1 października 2007 roku.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie od 1 grudnia 2012 roku i ma zastosowanie do wniosków złożonych po tym terminie.