

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie

Podstawa prawna:

- ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
- ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994r. Nr 43, poz. 168 ze zm.),
- ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
- ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.).

I. Zasady ogólne

§ 1

- 1) Niniejszy regulamin określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie,
- 2) Regulamin określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu,
- 3) Regulamin i jego zmiany, coroczny preliminarz wydatków z funduszu oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2

Uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającego w Zespole Szkół Handlowych w Sopocie są:

- 1) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
- 2) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami – byli pracownicy szkoły.
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1, 2, 5, 6.
- 4) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły, którzy odeszli ze szkoły na świadczenia przedemerytalne.
- 5) Emeryci i renciści – byli pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele zlikwidowanych szkół, jeżeli organ prowadzący wyznaczy szkołę do objęcia ich funduszem.
- 6) Emeryci i renciści – nauczyciele ze szkół prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli jednostka przekazuje odpis na daną osobę.

§ 3

Za członków rodzin, o których mowa w § 2 ust 3, uważa się:

- 1) Współmałżonków, będących na wyłącznym utrzymaniu pracownika ZSH
- 2) Dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki, prawnuki, rodzeństwo, pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, w trybie dziennym, do czasu jej ukończenia (jednak nie dłużej niż do 21 roku życia), dzieci niepełnosprawne pozostające na utrzymaniu rodziców bez względu na wiek.

III. Przeznaczenie, zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 4

- 1) Przyznanie i wysokość świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
- 2) Podstawę do przyznania świadczenia stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o świadczenie.
- 3) W celu ustalenia wielkości odpisu funduszu socjalnego wpływającego od emerytów i rencistów do 30 maja każdego roku emeryci i renciści powinni poinformować księgowość szkoły o wysokości swoich świadczeń emerytalnych/rentowych.
- 4) Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala w terminie do 31 stycznia każdego roku (z wyjątkiem roku 2014) roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu (załącznik nr 3) oraz tabele dofinansowania (załącznik nr 1)
- 5) Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych, podejmuje decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat, po uzgodnieniu z zespołem socjalnym.
- 6) Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń (nie dotyczy świadczenia urlopowego wymienionego w § 5 ust 1).
- 7) Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga uzasadnienia.

§5

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na:

1. wypłaty świadczenia urlopowego nauczycielom i pracownikom pedagogicznym zgodnie z art. 53, ust 1a Karty Nauczyciela,
2. dofinansowanie wypoczynku letniego uprawnionych do korzystania z ZFŚS zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
3. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży jak w §3 pkt.2 zorganizowanego w formie:
 - a) kolonii
 - b) obozów
 - c) zimowisk
 - d) sanatoriów
 - e) turnusów rehabilitacyjnych,
4. dofinansowanie spotkań integracyjnych dla emerytów
5. pomoc finansową lub rzeczową, dla osób w trudnej sytuacji życiowej lub zdrowotnej,
6. pomoc finansową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi np. pożar, kradzież, śmierć członka rodziny itp,
7. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§6

Pożyczki mieszkaniowe, przyznawane są zgodnie z regulaminem tworzenia i wykorzystania ZFM zcentralizowanego na szczeblu miejskim w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Sopotu opracowanym na podstawie Ustawy z dnia 4.03.1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w jednostkach gospodarki uspołecznionej (Dz. U. z 1994r Nr 43, poz.163)

§7

- 1) Decyzję o przyznaniu pomocy, o której mowa w §5 pkt 5, podejmuje zespół socjalny w oparciu o pisemny wniosek osoby uprawnionej – załącznik nr 2. Opisany wniosek o przyznanie pomocy, należy udokumentować dołączając do wniosku np. zaświadczenie lekarskie, wypis ze szpitala, rachunki.
- 2) Decyzję o przyznaniu pomocy, o której mowa w §5 pkt 6, podejmuje zespół socjalny w oparciu o pisemny wniosek osoby o przyznanie pomocy, który należy udokumentować dołączając do wniosku np.: wypis ze szpitala, rachunki, zaświadczenie lekarskie itp. Wysokość zapomogi jest uzależniona od rodzaju sytuacji losowej i możliwości finansowych niezależnie od dochodu pracownika.

§ 8

Dopłata do wypoczynku pracowników, wypoczynku dzieci, o której mowa w §5 ust 2 i 3 przysługuje raz w roku, w max kwocie do 1000 złotych. Dopłata jest niezależna od świadczenia urlopowego przysługującego nauczycielom na mocy odrębnych przepisów (Karta Nauczyciela)

§ 9

- 1) Podstawą do dofinansowania wypoczynku pracownika, o którym mowa w §5 pkt 2, jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego obejmującego, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
- 2) Wypoczynek dziecka, dofinansowywany na podstawie §5 ust 3, powinien być potwierdzony rachunkiem/ fakturą wystawionym przez uprawnionego organizatora.

IV Zasady powoływania i działania zespołu socjalnego

§ 10

- 1) Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi zespół socjalny.
- 2) W skład zespołu socjalnego wchodzi:
 - Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych lub jego przedstawiciel
 - Po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych działających na terenie szkoły
- 3) Do zadań zespołu socjalnego należy:
 - Opracowanie rocznego preliminarza dochodów i wydatków Funduszu
 - Opracowywanie corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
 - Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej oraz ustalanie propozycji kwoty pomocy,
 - Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń.

§11

Zainteresowani uzyskaniem świadczeń socjalnych, winni składać pisemne wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 2. W wyjątkowych sytuacjach zespół socjalny ma prawo przyznać pomoc z funduszu bez wniosku osoby uprawnionej lub na wniosek osoby trzeciej.

§ 12

Członkowie zespołu socjalnego są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.

§13

Zespół socjalny zbiera się minimum 4 razy w roku (raz na kwartał).

V Postanowienia końcowe

§14

- 1) Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym i znajduje się w sekretariacie szkoły, bibliotece, na stronie BIP szkoły.
- 2) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
- 3) Zmiany regulaminu dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalania.
- 4) Tabele wypłat są uaktualniane na bieżąco.
- 5) Regulamin podlega uzgodnieniu z Zawodowymi Organizacjami Związkowymi i wchodzi w życie z dniem podpisania,

Załączniki do regulaminu:

- a) tabele dopłat z ZFŚS na każdy rok kalendarzowy – załącznik nr 1,
- b) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 2,
- c) wzór preliminarza dochodów i wydatków ZFŚS – załącznik nr 3
- d) wzór protokołu z posiedzenia zespołu socjalnego- załącznik nr4
- e) wzór rozliczenia dochodów i wydatków ZFŚS w ZSH za rok kalendarzowy

Sopot , dnia 12.04.2014

.....
(dyrektor szkoły)

1. NSZZ „Solidarność”
- 2.ZNP
3. Związek Zawodowy Oświata

*Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół Handlowych w Sopocie*

Tabela dofinansowania do wypoczynku uprawnionych do korzystania z ZFŚS w roku 20.....

LP	Dochód brutto na 1 członka rodziny	dofinansowanie
1		
2		
3		
4		

jednak, nie więcej niż 1000,00 zł

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci w roku 20.....

LP	Dochód brutto na 1 członka rodziny	% dofinansowania
1		
2		
3		
4		

jednak, nie więcej niż 1000,00 zł

Tabela pomocy finansowej w roku 20.....

LP	Dochód brutto na 1 członka rodziny	zapomoga
1		
2		
3		
4		

dyrektor szkoły

Uzgodniono z organizacjami związkowymi

1. NSZZ „Solidarność”
- 2.ZNP
3. Związek Zawodowy Oświata

*Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół Handlowych w Sopocie*

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

I. Nazwisko i imię Wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie

- dofinansowania wypoczynku, uprawnionych do korzystania z ZFŚS zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
- dofinansowania wypoczynku dzieci/młodzieży
- dofinansowania działalności . kulturalno – oświatowej/ sportowej, turystycznej
- pomocy finansowej//losowej
- pomocy rzeczowej

(*zakreślić właściwe świadczenie)

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do wniosku:

.....

.....

II. Członkowie rodziny Wnioskodawcy (współmałżonek, dzieci pozostający na wyłącznym utrzymaniu)

Lp.	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia dziecka
1			
2			
3			
4			
5			

III. Dochody rodziny Wnioskodawcy :

1. Średni dochód brutto w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy przed świadczeniem

wynosi:.....zł

słownie.....zł

IV. Prawdziwość przedstawionych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej, wynikającej z art. 233 § 1 K.K.

Wnioskodawca korzystał/ nie korzystał* w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ZFŚS:
(rodzaj świadczenia – z wyjątkiem pożyczek mieszkaniowych)

.....
.....
.....

.....
data i podpis Wnioskodawcy

Adnotacje

Kwota przyznanego świadczenia socjalnego.....

Uzgodniono z organizacjami związkowymi

1. NSZZ „Solidarność”

2.ZNP

3. Związek Zawodowy Oświata

podpis pracodawcy

*Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół Handlowych w Sopocie*

Preliminarz

Dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na..... rok
w Zespole Szkół Handlowych w Sopocie

Dochody							
1.	Odpis od planowanego funduszu płac						
2.	Niewykorzystane środki z ubiegłego roku						
	RAZEM						
	Wydatki				%		
1.	Świadczenie urlopowe						
2.	Wypoczynek pracowników i emerytów						
3.	Wypoczynek dzieci						
4.	Dofinansowanie pracowników i emerytów w trudnej sytuacji materialnej						
5.	Świadczenie finansowe zamiast rzeczowego						
6.	Imprezy integracyjne dla emerytów						
7.	Fundusz mieszkaniowy					20%	
						100%	

Sopot , dnia

Dyrektor

1. NSZZ „Solidarność”
- 2.ZNP
3. Związek Zawodowy Oświata

*Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół Handlowych w Sopocie*

Wzór protokołu z posiedzenia zespołu socjalnego ZSH

Propozycja dofinansowania z ZFSS z dnia

Lp.	Imię i nazwisko	Z tytułu	Proponowana kwota	Do wypłaty
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

1. NSZZ „Solidarność”

2.ZNP

3. Związek Zawodowy Oświata

Zatwierdzenie dyrektora szkoły

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół Handlowych w Sopocie

Rozliczenie dochodów i wydatków ZFŚS w roku

I Stan środków ZFŚS		
LP	Wyszczególnienie	stan na dzień
1	Stan środków na rachunku bankowym ZFŚS (wyciąg bankowy)	
2	Należności ZFŚS ogółem	
a	z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek na cele mieszkaniowe wraz z naliczonymi odsetkami	
b	z tytułu zaniżonego odpisu w roku poprzednim	
c	z tytułu innych należności	
3	Zobowiązania ZFŚS ogółem	
a	z tytułu zawyżonego odpisu w roku poprzednim	
b	z tytułu niezapłaconych faktur za zakupione usługi i towary dotyczące działalności ZFŚS	
c	z tytułu innych zobowiązań	
4	Stan środków ZFŚS	

II Ustalenie wysokości odpisu na ZFŚS w roku 20.....				
Przeciętna liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty:			Wysokość przysługującego odpisu na 1 os	Odpis w zł
1	Status uprawnionych	Ilość uprawnionych		
a	nauczycieli			
b	pracowników samorządowych			
c	zwiększenie na pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym			
d	emerytów pracowników samorządowych objętych opieką ZFŚS			

e	emerytów nauczycieli objętych opieką ZFŚS w szkole		
f	inne osoby		
2	Należny odpis na ZFŚS w 20....r.		
3	Odpis przekazany na rachunek bankowy ZFŚS na dzień 31/12/20....		
4	Różnica pomiędzy należnym odpisem a przekazanym odpisem		- zł

III Rozliczenie wpływów na działalność ZFŚS do dnia 31/12/20....				
LP	Wyszczególnienie	ogółem	w tym w części dotyczącej działalności	
			mieszkaniowej	pozostałej socjalnej
1	Stan środków na dzień 1/1/20.... na rachunku bankowym ZFŚS			
2	Wpływ z oprocentowania środków na rachunku bankowym			
3	Wpływ z tytułu udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe			
	w tym z oprocentowania pożyczek			
4	Wpływy z odpisu na ZFŚS			
	Wpływy ogółem			

IV Szczegółowe rozliczenie wydatków ZFŚS do dnia 31/12/20....					
		ogółem	w tym w części dotyczącej działalności		liczba wypłaconych świadczeń
			mieszkaniowej	pozostałej socjalnej	
	Rozchody ogółem celów i rodzajów działalności socjalnej (art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS oraz art. 52 KN)				
1	usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku ogółem				
a	świadczenie urlopowe nauczycieli				
b	dopłata do wypoczynku pracowników samorządowych i nauczycieli				
c	wypoczynek organizowany przez pracodawcę w czasie wolnym od pracy (wycieczki)				
d	dopłaty do wypoczynku dzieci				
2	usługi świadczone na rzecz działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej				
3	udzielanie pomocy materialno - rzeczowej lub finansowej				
4	zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na				

	warunkach określonych umową				
5	bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe				
Pozostałość środków ZFŚS na dzień					

podpis Głównego Księgowego

podpis Dyrektora Szkoły