

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkół Nr 109 w Poznaniu

Regulamin opracowany na podstawie:

- a) Art.8. ust. 2. Ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz. U. z 2012r. Nr 592 ze zmianami)
- b) Ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 ze zmianami)
- c) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349)
- d) Ustawy z 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami)

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. W Zespole Szkół Specjalnych Nr 109 Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyłania się z przedstawicieli ogółu pracowników w liczbie- 3 osoby.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art.53 ustawy- karta Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy podany do wiadomości pracowników do końca pierwszego kwartału każdego roku.
4. Propozycje planu rzeczowo- finansowego (zał. Nr 1), regulaminu funduszu oraz podziału środków opracowuje Komisja Socjalna. Decyzje podejmuje dyrektor.
5. Maksymalny koszt wszystkich usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu i maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej proponuje corocznie Komisja Socjalna. Decyzje podejmuje dyrektor.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na następny rok.

§2. Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół Nr 109 w Poznaniu:

Do korzystania ze świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, których prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w pkt. 2 ust 5 ustawy z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

-pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Nr 109 w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania oraz członkowie ich rodzin,

-pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych lub innych płatnych,

-emeryci, renciści, byli pracownicy zakładu oraz członkowie ich rodzin,

-dzieci po zmarłych pracownikach.

§ 3. Przeznaczenie funduszu.

Środki funduszu przeznacza się w szczególności na:

1. Wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli(zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela)
2. Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych,
3. Pomoc rzeczową,
4. Zapomogi pieniężne bezzwrotne
5. Działalność kulturowo- oświatową organizowaną w postaci imprez kulturalnych i oświatowych lub dopłat do zakupu biletów na te imprezy,
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe,
7. Opiekę nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach

§ 4. Komisja Świadczeń Socjalnych

1. W Skład Komisji Świadczeń Socjalnych wchodzi: przewodniczący(nauczyciel czynny) i dwóch członków(przedstawiciel emerytów i przedstawiciel administracji).
2. Komisja Świadczeń Socjalnych przedkłada dyrektorowi propozycje:
 - a) Do 30 marca każdego roku podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujętego w planie rocznym działalności socjalnej,

- b) Roczego planu finansowego dochodów i wydatków funduszu,
 - c) Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu, rejestr wniosków i umów.
3. Posiedzenia komisji odbywać się będą 1 raz w kwartale (lub częściej- w miarę potrzeb)
 4. Wnioski, wpływające do komisji, należy składać do sekretariatu, rozpatrywane one będą w terminie podanym do wiadomości w formie ogłoszenia.
 5. Podpisy minimum 3 członków komisji pod protokołem z posiedzenia komisji potwierdzają opinie, wnioski.
 6. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.

§ 5. Zasady przyznawania świadczeń.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu, do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawą przyznania finansowej pomocy socjalnej na wniosek osoby uprawnionej, poparty jego oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie w poprzednim roku kalendarzowym. Dochód na członka rodziny definiuje się jako zsumowany dochód wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie podzielony przez ilość tych osób (zał. Nr 2).
3. Osoba uprawniona może mieć przyznaną dopłatę do różnych form wypoczynku 1 raz w roku. Wysokości dofinansowania zgodnie z tabelą odpłatności ustala się corocznie.
4. Wypoczynek dzieci i młodzieży może być sfinansowany dla danego dziecka do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia tylko 1 raz w roku, pod warunkiem, że w/w nie pracuje.
5. Do końca sierpnia każdego roku wypłacane będzie osobie uprawnionej świadczenie urlopowe wg zasad regulowanych przez Kartę Nauczyciela.
6. Podstawą przyznania osobie uprawnionej refundacji za wypoczynek jest pisemny wniosek(zał. Nr 3) złożony w terminie określonym przez dyrektora poparty oświadczeniem o dochodach.
7. Zapomogi losowe:

- a) Podstawą przyznania zapomogi jest złożony wniosek przez osobę uprawnioną lub członków jej rodziny. Wskazane jest, aby wniosek był, w miarę możliwości udokumentowany.
- b) O zapomogę losową może się ubiegać osoba uprawniona, będąca w wyjątkowej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej. Wniosek o zapomogę powinien zawierać odpowiednie uzasadnienie dotyczące wyjątkowej sytuacji życiowej.
- c) O zapomogę losową może występować osoba uprawniona lub w imieniu dzieci po zmarłym pracowniku, współpracownicy, dyrektor szkoły albo związku zawodowe.

8. Świadczenia na cele mieszkaniowe.

a) pożyczki na remont i modernizację mieszkania

-przyznawane będą na podstawie wniosku (zał. Nr 4 oraz spisanej umowy w sprawie pożyczki- Zał. Nr 5), wg kolejności napływania

b) pożyczki na budowę domu jednorodzinnego

-przyznane będą na podstawie wniosków, do którego należy dołączyć:

Zgodę na budowę domu

Aktualny kosztorys budowy

c) pożyczki na zakup nowego mieszkania

-przyznawane będą na podstawie nowego wniosku, do którego należy dołączyć: umowę kupna

d) pożyczki na wykup mieszkania i opłacenia kaucji w sytuacji przymusowej dla pracownika.

-przyznawane będą na podstawie wniosku, do którego należy dołączyć: zaświadczenie o konieczności wykupu, opłacenia kaucji i ich wysokości

e) pożyczki na adaptację pomieszczeń na mieszkanie(strych, piwnice, itp.)

-przyznawane będą na podstawie wniosku, do którego należy dołączyć: zgodę na adaptację, aktualny kosztorys

-Spłata pożyczki na remont mieszkania następuje w ciągu 3 lat, natomiast na budowę i inne formy(b, c, d, e) w ciągu 5 lat.

-o pożyczkę na remont lub modernizację pracownik może się ubiegać po spłacie poprzedniej.

-pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania umowy o pracę

-pożyczki, o której mowa w pkt b, c, d, e udziela się tylko jeden raz w całym okresie zatrudnienia.

-wszystkie pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane- 3% w stosunku rocznym.

-umowę w sprawie pożyczki mieszkaniowej żyruje dwóch wybranych przez wnioskodawcę żyrantów.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2012, po zatwierdzeniu dyrektora zakładu i uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych traci moc prawną.

- Załączniki do Regulaminu ZFŚS:

1. Wzór preliminarzu budżetowego ZFŚS.

2. Druk oświadczenia o wysokości dochodu.

3. Druk wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku.

4. Druk wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

5. Druk umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu mieszkaniowego.

6. Skład komisji socjalnej

7. Druk wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

- w formie zapomogi

Przewodniczący komisji:

Zatwierdził:

Renata Baraniecka- Król

Hanna Smoczek

Poznań, dnia 01.01.2012r.