

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 101 IM. JANA BRZECHWY W POZNANIU

Podstawy prawne:

1. W Zespole Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiera się o podstawy prawne:
2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r. poz. 800, 1984, 2255.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189.).
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 – o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. nr 79, poz. 1881, z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r. nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. W Zespole Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu tworzy się jeden Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Funduszem), wspólny dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów.
2. Fundusz tworzony jest:
 - 1) Z odpisu w wysokości ustalonej jako iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 KN).
 - 2) Dla emerytów i rencistów dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% ust. 2 Karty Nauczyciela, pobieranych przez nich emerytur lub rent.
 - 3) Z odpisu podstawowego dla pracowników administracji i obsługi, którego wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust.2a i 3 art. 5 ustawy o ZFŚS, 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na jednego pracownika administracji i obsługi szkoły (art.5 ust. 2 ustawy o ZFŚS).

- 4) Środki Funduszu przeznaczone są na wszystkie formy zbiorowe, grupowe usług i świadczeń kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych – w ramach posiadanych środków. Koszty takiej imprezy pokrywane są w całości ze środków ZFŚS.
 - 5) Zebranie ogólne pracowników może podjąć decyzję o podziale procentowym i przeznaczeniu funduszu.
3. Środki Funduszu można zwiększyć o:
- 1) Odsetki od środków Funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym)
 4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
 5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§2

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
2. Coroczny plan wydatków Funduszu ustalony jest przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem uzgodnionym ze związkami zawodowymi.
3. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
4. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Podstawą do ustalenia świadczeń z Funduszu stanowi dochód netto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej (faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące z pracownikiem i prowadzące z nim gospodarstwo domowe) oraz sytuacja życiowa i rodzinna.
 - 1) W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, dyrektor może zażądać od składającego oświadczenie bądź wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach uprawnionego z innego zakładu pracy, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, zeznania podatkowego PIT-11, PIT-36, PIT-37, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Żądanie od osoby uprawnionej i jego współmałżonka wyżej wymienionych dokumentów nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§3

1. Uprawnieni do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych nr 101 im. Jana Brzechwy w Poznaniu – zarówno pełno jak i niepełnozatrudnieni, na czas określony i nieokreślony, przebywający na urlopach wychowawczych i na płatnych urlopach dla poratowania zdrowia oraz w stanie nieczynnym).
 - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy.
 - 3) Członkowie rodzin pracowników.
 - 4) Członkowie rodzin byłych pracowników.
2. Z Funduszu nie mogą korzystać:
 - 1) Osoby zatrudnione w oparciu o umowę zlecenie lub o dzieło.
 - 2) Osoby przebywające na urlopach bezpłatnych.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA FUNDUSZU

§4

1. Środki Funduszu dzielą się na dwie zasadnicze części:
 - 1) Mieszkaniowo – remontowy – do 20% odpisu w zależności od potrzeb.
 - 2) Socjalny – 80% odpisu:
 - a) Dofinansowanie do wypoczynku
 - b) Pomoc finansowa lub rzeczowa w okresach wzmożonych wydatków rodziny
 - c) Zapomogi losowe. – kryteria przydziału załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS
 - 3) Socjalny – 100% odpisu:
 - a) Dofinansowanie do imprez zbiorowych, grupowych z zakresu kulturalno-oświatowego i sportowo-rekreacyjnego.

§5

1. Zasady udzielania pożyczek są jednakowe dla wszystkich uprawnionych osób aktualnie zatrudnionych w szkole na umowę o pracę.

- 1) W przypadku umowy zawartej na czas określony pracownik może starać się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe pod warunkiem, że spłaci ją do końca umowy o pracę.
2. Wysokość pożyczki remontowej może osiągnąć 6000 PLN.
3. Okres spłaty pożyczki zaciągniętej przez osobę uprawnioną na czas nieokreślony może trwać od 10 miesięcy do 3 lat. Pożyczka jest nieoprocentowana.
4. Kolejną pożyczkę można otrzymać w momencie spłaty poprzedniej. Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu.
 - 1) O kolejną pożyczkę można wystąpić mając do spłaty 2 ostatnie raty, które wówczas muszą być spłacone jednorazowo.
5. Żyrantami mogą być tylko osoby aktualnie zatrudnione na terenie szkoły w oparciu o umowę o pracę.
 - 1) Jedna osoba może żyrować maksymalnie dwóm osobom biorącym pożyczkę.
 - 2) W przypadku niespłacenia pożyczki w okresie dłuższym niż 2 miesiące, następuje egzekucja spłat od żyrantów.
6. W przypadku bardzo trudnej sytuacji życiowej (udokumentowanej) pożyczkobiorcy, dyrektor może zawiesić spłacanie podjętej pożyczki na czas do 1. roku.
7. Wysokość kwot pożyczek może ulec zmianom w zależności od rocznego preliminarza i planu finansowego.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się ratalną spłatę pożyczki po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
9. W sytuacji nie wywiązania się z obowiązku spłaty, obowiązuje zapis 6.
10. Wzór wniosku i umowy pożyczkowej stanowi załącznik Nr 4 . do Regulaminu ZFŚS
11. Umowę pożyczki dla dyrektora szkoły podpisuje wicedyrektor i księgowy.

§6

1. Nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

- 1) Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstaw do podwyższenia tego świadczenia.
12. Do otrzymania świadczenia urlopowego upoważnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia.
13. Okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku kalendarzowym liczy się od 01.09 poprzedniego roku kalendarzowego do 31.08 roku bieżącego.
14. Od świadczenia urlopowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami należy odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy.

§7

1. Z dofinansowania do wypoczynku można korzystać corocznie.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku wg wzoru do 31 maja każdego roku. Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS
3. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej w okresie wzmożonych wydatków rodziny jest złożenie wniosku wg wzoru do 30 listopada każdego roku. Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS
4. Wnioski o pozostałe świadczenia (tj. zapomogi losowe oraz pożyczki mieszkaniowe) można składać w dowolnym terminie.
5. Wnioski rozpatrywane będą w miesiącu czerwcu i grudniu każdego roku. W przypadkach zapomogi losowej wnioski rozpatrywane będą na bieżąco.
6. Dofinansowanie do wypoczynku oraz pomoc finansową lub rzeczową ustala się corocznie wg stawek opracowanych przez dyrektora i uzgodnionych przez związki zawodowe. W przypadku oświadczenia przez pracownika, że łączna wysokość dochodów netto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) przekracza kwotę graniczną, pracownik może otrzymać dopłatę w najniższej wysokości. Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

§8

1. Osoba uprawniona znajdująca się w trudnej sytuacji może ubiegać się o zapomogę losową (powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba).

2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać sprawdzalne uzasadnienie wyjątkowej sytuacji osoby uprawnionej oraz wymagane dokumenty (imiennie dowody poniesionych wydatków). Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS
3. Wnioski o przyznanie dofinansowania rozpatruje Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole Szkół.
4. O zapomogę losową może występować osoba zainteresowana lub osoba trzecia.

§9

1. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od posiadanych środków.
2. Świadczenia przyznaje się na wniosek uprawnionego.
3. Od decyzji dotyczących podziału środków Funduszu przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, po ówczesnym zapoznaniu się z uzasadnieniem odmowy przyznania świadczenia.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Załącznikami do regulaminu są: corocznie opracowany preliminarz świadczeń, wzory wniosków, wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.
4. Regulamin obowiązuje po uzgodnieniu treści ze związkami zawodowymi oraz zapoznaniu z nim wszystkich uprawnionych.