

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Specjalnych przy Śląskim Centrum
Rehabilitacyjno-Uzdrowiskowym w Rabce-Zdroju sp. z o.o.

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin ZFŚS opracowano na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43 z 1994r. poz.163 z późniejszymi zmianami).
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55 poz. 234 wraz z późniejszymi zmianami).
 - 3) Porozumienia z dnia 15 listopada 2002r. Zawartego pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu, a Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego w sprawie zasad współdziałania. (Dz. Urz. MENiS z 2003r. Nr 1, poz.6)
 - 4) Porozumienia z dnia 10 lipca 1990r. Ministra Edukacji Narodowej z Krajową Sekcją Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w sprawie zasad współdziałania (Dz. Urz. MEN nr 7 z 1990r. Poz. 47).

2. W Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCRU w Rabce-Zdroju tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z:
 - 1) corocznego odpisu:
 - a) dla nauczycieli, w wysokości ustalonej jako iloczyn 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, określanej corocznie dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej.
 - b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - c) dla pracowników administracji i obsługi w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

- 2) ze zwiększenia Funduszu:
 - a) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia (o którym mowa w ust.2 pkt.1)) na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem, a objętego opieką socjalną,
 - b) o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
- 3) ze zwiększeń, których źródłami są:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - b) odsetki od środków Funduszu;
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - d) przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. Wszelkie świadczenia o których mowa w Regulaminie, przyznawane są osobom uprawnionym, wymienionym w §3.

§ 2

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo, że się o nie starały), nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
3. Gospodarowanie Funduszem opiera się na corocznym Planie rzeczowo-finansowym działalności socjalnej, uzgodnionym z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi - stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz na niniejszym Regulaminie.
4. Decyzje dotyczące rozdysponowania środków z ZFŚS podejmuje Zespół (Komisja) w składzie:
 - 1) Dyrektor ZSS lub osoba upoważniona przez Dyrektora i posiadająca jego pisemne pełnomocnictwo.

- 2) Przedstawiciele Zakładowych Organizacji Związkowych posiadający pisemne pełnomocnictwo swojej organizacji. Komisja (Zespół) podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron (tj. Dyrektora ZSS i strony związkowej).
5. Referat administracyjno-finansowy prowadzi ewidencję świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu przyznanych uprawnionym osobom.
6. Informacje o planowanych wydatkach i bieżącej działalności ZFŚS wywieszane są na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim ZSS.
7. Dyrektor ZSS przynajmniej raz w roku informuje Radę Pedagogiczną o gospodarowaniu środkami Funduszu.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS.

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, bez względu na staż pracy i wymiar zatrudnienia, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, urlopie dla poratowania zdrowia, pracownicy w stanie nieczynnym i przebywający na świadczeniach kompensacyjnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionych o których mowa w ust.1, są małżonkowie i dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie, które nie przekroczyły 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat), pozostający na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 4

Środki ZFŚS są przeznaczone wyłącznie na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu:

1. **Udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej:**
 - 1) zapomogi i pomoc rzeczowa dla osób dotkniętych wypadkami losowymi;
 - 2) pokrycie części kosztów leczenia, rehabilitacji, kosztu zakupu leków lub środków rehabilitacji,
 - 3) na pomoc finansową i rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 - 4) częściową refundację rachunków za koszty utrzymania.

2. **usługi na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej:**
 - 1) na dofinansowanie wypoczynku urlopowego, wypoczynku połączonego z leczeniem i rehabilitacją, kolonii letnich dla dzieci i młodzieży, zielonych szkół, obozów wędrownych i wypoczynku indywidualnego (wczasów stacjonarnych, „wczasów pod gruszą”);
 - 2) na dofinansowanie lub pełne pokrycie kosztów organizacji: imprez kulturalnych i oświatowych organizowanych przez Dyrektora;
 - 3) na dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w szczególności: wycieczek krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy lub zakupionych u innych organizatorów, imprez sportowych, zakupu biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

3. **udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (na warunkach określonych w umowie):**
 - 1) na kupno, budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 2) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub zakup, wykup mieszkania;
 - 3) na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 4) na remont, rozbudowę lub modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od:
 - 1) wysokości średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny
 - 2) liczby osób pozostających na wspólnym utrzymaniu.

3. Warunkiem przyznania świadczeń jest:
- 1) złożenie odpowiedniego wniosku o przyznanie świadczenia na druku obowiązującym ZSS;
 - 2) złożenie oświadczenia o ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (będących na wspólnym utrzymaniu) oraz o wysokości dochodu brutto (przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne), przypadającego na 1 członka rodziny osoby występującej z wnioskiem o przyznanie świadczenia – oświadczenie stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) złożenie Oświadczenia o świadomości odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w art. 286 § 1 Kodeksu Karnego – stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może zażądać okazania dowodów potwierdzających wysokość dochodu w rodzinie - roczne rozliczenia podatkowe (PIT) osób pozostających na wspólnym utrzymaniu lub zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu w danym roku podatkowym.
 - 5) w przypadku dzieci (wiek 18-25 lat) złożenie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki;
 - 6) złożenie innych zaświadczeń lub dowodów, jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy.
4. Wnioski wraz z obowiązującymi załącznikami należy składać w sekretariacie ZSS.

V. SPOSÓB FINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS:

§ 6

1. Udzielanie pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej:

- 1) zapomogi i pomoc rzeczowa dla osób dotkniętych wypadkami losowymi (przypadku obłożnej lub długotrwałej choroby lub śmierci osoby wymienionej w §3, klęski żywiołowej, kradzieży, które dotknęły osobę uprawnioną). *Wymagane dokumenty: zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie o poniesionych stratach;*
- 2) pomoc rzeczowa dla uprawnionych, w tym dzieci:
(m.in. zakup paczek świątecznych), dla dzieci od ukończenia 1 roku życia do końca roku kalendarzowego w którym kończą 16 lat;

- 3) pomoc finansowa - przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
- 4) częściowa refundacja kosztów utrzymania (rachunek za opał, gaz, energię elektryczną i inne) – przyznawana osobom uprawnionym, nie częściej niż raz na 2 lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, refundacja może być przyznana częściej. Wymagane dokumenty: faktura VAT lub rachunek potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, wystawiony na osobę uprawnioną.

2. Dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego:

- 1) zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela Art.3 ust.1 – z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe, w wysokości odpisu podstawowego o którym mowa w przepisach o ZFŚS, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- 2) dzieci uprawnionych osób mogą otrzymać dofinansowanie do wypoczynku letniego lub zimowego, zorganizowanego w formie kolonii, obozów lub wczasów stacjonarnych raz w roku, natomiast dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” raz na dwa lata.
- 3) Pozostali uprawnieni mogą otrzymywać dofinansowanie do wypoczynku nie częściej niż raz na dwa lata.
- 4) wnioski o dofinansowanie wypoczynku stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu należy składać do 10 stycznia (w przypadku wypoczynku zimowego) i 10 maja (w przypadku wypoczynku letniego) każdego roku .
- 5) kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna w oparciu o niniejszy Regulamin.
- 6) wysokość dopłat do wypoczynku określa corocznie nowelizowana i uzgadniana z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi Tabela dopłat do akcji urlopowych i kolonijnych stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 7) podstawą naliczenia dopłaty jest rachunek potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku, realizowany do kwoty

nie wyżej niż średni koszt wczasów stacjonarnych, obozów, kolonii – corocznie ustalany w oparciu o informacje z biur organizujących wypoczynki i uzgadniany z Zakładową Organizacją Związkową – stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

8) dopłata do wypoczynku indywidualnego („wczasów pod gruszą”), dokonywana jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy o zamiarze wykorzystania wczasów, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Działalność kulturalno – oświatowa organizowana przez pracodawcę:

1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- a) organizacji imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych;
- b) imprez integracyjno – rekreacyjnych.

2) dofinansowanie:

- a) zakupu biletów wstępu na spektakle teatralne, operowe, operetkowe, na koncerty, do cyrku, projekcje filmowe itp.

4. Dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej:

Celem popularyzacji zorganizowanych imprez sportowych i rekreacyjnych oraz turystyki w dni wolne od pracy zapewnia się preferencje w świadczeniach z Funduszu na tę działalność:

- 1) dofinansowanie kosztu wycieczek – nie częściej niż dwa razy w roku – według Planu rzeczowo – finansowego działalności Funduszu;
- 2) zainteresowany imprezą składa wniosek o dofinansowanie, który zostaje rozpatrzony przez Zespół (Komisję).
- 3) upoważnieni pisemnie przez Dyrektora przeprowadzający imprezy (wycieczki, rajdy, zawody, konkursy, spartakiady itp.) są zobowiązani dostarczyć kierownictwu zakładu pracy preliminarz kosztów imprezy, wykaz uczestników oraz program imprezy, najpóźniej 7 dni przed otrzymaniem zapewnienia o dopłacie z Funduszu, celem podjęcia zaliczki. Rozliczenie imprezy powinno nastąpić najpóźniej 14 dni od jej zakończenia. Podstawowymi elementami rozliczenia są rachunki z kosztorysu imprezy.
- 4) Głównym organizatorem imprez jest Dyrektor ZSS.

5. Pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki) – wniosek o pożyczkę należy złożyć na druku stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Ustala się dwa rodzaje pożyczek:

- 1) pożyczka krótkoterminowa (na bieżące potrzeby mieszkaniowe) w wysokości do 5000,00 zł, zwrotna w okresie do 1 roku lub 2 lat (na wniosek pożyczkobiorcy) licząc od miesiąca następnego po udzieleniu pożyczki, oprocentowana w wysokości 1% od pożyczonej kwoty.

1) pożyczka długoterminowa:

- a) na kupno, budowę budynku mieszkalnego – w wysokości 10 000,00 zł, zwrotna w okresie do 5 lat, z oprocentowaniem: 5% od pożyczonej kwoty, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu, na zasadach ustalonych w umowie.

Wymagane dokumenty:

- *umowa kupna*
- *pozwolenie na budowę*
- *kosztorys prac do wykonania, sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie,*
- *akt notarialny własności gruntu.*

- b) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego; zakup lub wykup mieszkania – w wysokości 9000,00 zł, zwrotna w okresie do 5 lat, z oprocentowaniem 5% od pożyczonej kwoty, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu, na zasadach ustalonych w umowie.

Wymagane dokumenty:

- *zaświadczenie właściwego organu o tym, kto otrzymuje mieszkanie, o wysokości wkładu, terminie otrzymania mieszkania;*
- *w przypadku zakupu mieszkania akt notarialny zakupu albo zaświadczenie spółdzielni, gminy lub zakładu pracy o prawie do wykupu mieszkania osobie, która je wynajmuje i cenie wykupu.*

- c) na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – w wysokości 6000,00 zł, zwrotna w okresie do 3 lat, z oprocentowaniem: 2,5% od pożyczonej kwoty, przyznawana jeden raz w okresie korzystania z Funduszu na zasadach ustalonych w umowie.

Wymagane dokumenty:

- *pozwolenie na dokonanie adaptacji.*

- d) na remont, rozbudowę lub modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania w wysokości do 8000,00 zł, zwrotna w okresie do 4 lat, z oprocentowaniem: 2,5% od pożyczonej kwoty, przyznawana raz na 5 lat osobie będącej właścicielem domu lub mieszkania.

Wymagane dokumenty:

- *akt własności domu lub mieszkania.*

- 2) Pożyczkobiorca ma prawo do wcześniejszej spłaty pożyczki niż okres wskazany w umowie, w takiej sytuacji pożyczkobiorca spłaca pełną kwotę odsetek wynikająca z umowy.
- 3) Osoba, która wnioskuje o pożyczkę może wystąpić (w uzasadnionych przypadkach) do komisji z wnioskiem o przedłużenie okresu spłaty.

§ 7

1. Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczona na wkład mieszkaniowy lub budowlany do spółdzielni mieszkaniowej, jest przekazywana na konto bankowe spółdzielni, jeśli jest zgromadzony niezbędny wkład własny pożyczkobiorcy.
2. Poręczycielami mogą być pracownicy posiadający umowę co najmniej na okres spłaty pożyczki oraz emerytowani pracownicy i renciści Zespołu Szkół przy Śląskim Centrum Rehabilitacyjno-Uzdrowskim w Rabce-Zdroju sp. z o.o. Poręczyć pożyczkę może jeden pracownik i jeden emerytowany pracownik/rencista lub dwóch pracowników. Poręczyciel może poręczyć jednocześnie dwóm osobom ubiegającym się o pożyczkę.
3. Decyzję o przyznaniu pożyczki z ZFŚS podejmuje Komisja Socjalna.
4. Decyzję o przyznaniu pożyczki z ZFŚS Dyrektorowi ZSS podejmuje organ prowadzący, tj. Urząd Marszałkowski Woj. Śląskiego. Pozostałe warunki i zasady przyznawania pożyczki Dyrektorowi szkoły pozostają takie same, jak dla innych uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
5. Na pożyczki przeznaczają się nie więcej niż 30% środków Funduszu.

§ 8

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalną do spłacenia w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy
 - przez zakład pracy, z winy pożyczkobiorcy,
 - sprzedaży bądź wynajmu przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub mieszkania w okresie spłaty pożyczki,
 - 2) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

W tym przypadku spółdzielnia potrąci z własnego wkładu pożyczkobiorcy całą kwotę przelaną z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy:
 - 1) przez zakład pracy, bez winy pracownika – warunki spłaty udzielonej pożyczki pozostają bez zmian;
3. W razie niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli po 3 trzech kolejnych wezwaniach pożyczkobiorcy do spłaty pożyczki.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona przez Komisję Socjalną jednocześnie przechodząc w koszty Funduszu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być zwiększona i przyznawana częściowo.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Cele i formy działalności socjalnej nieujęte w planie dochodów i wydatków ZFŚS oraz w regulaminie nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu i regulaminu stosownych zmian w tym zakresie. Zmiany w rocznym planie oraz w regulaminie świadczeń socjalnych mogą być dokonywane tylko w takim samym trybie w jakim nastąpiło zatwierdzenie.
4. W wypadku niezgodnego z prawdą oświadczenia o dochodach świadczenia z ZFŚS nie będą przyznawane przez kolejne 2 lata.
5. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy, emeryci i renciści. Na wniosek osoby uprawnionej regulamin powinien być udostępniony jej do wglądu na każde żądanie.
6. Wszelkie zmiany w Regulaminie następują w drodze jego utworzenia.

7) Znowelizowany Regulamin obowiązuje od daty uzgodnienia go z Zakładową Organizacją Związkową.

Uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową:

Dyrektor:

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA
POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
34 700 Rabka-Zdrój, ul. Parkowa 5

PREZES ODDZIAŁU ZNI


mgr Małgorzata Rychel-Szklan

DYREKTOR
Zespołu Szkół przy Śląskim Centrum
Rehabilitacyjno - Uzdrawiskowym
w Rabce - Zdroju sp. z o.o.


mgr Anna Dachowska

Rabka-Zdrój, 27.08.2015r.
miejsowość i data