

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W REŃSKIEJ WSI od 01.09.2019r.

§1

Postanowienia ogólne

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U z 2019r. poz. 263 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2018r. poz. 967 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr. 43, poz. 349).

§2

1. Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- a) Dla nauczycieli dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości % planowanych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danych 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 dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej).
- b) Dla nauczycieli będących emerytami lub renciściami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent. Wysokość odpisu może być dodatkowo zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na każdego emeryta i rencistę, nad którym zakład pracy sprawuje opiekę socjalną.
- c) Dla pracowników niebędących nauczycielami:
 - fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych,
 - wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli stanowiłby on wyższą kwotę niż cały poprzedni rok,
 - wysokość odpisu podstawowego przypadającego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku

poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli stanowiłby on wyższą kwotę niż cały poprzedni rok,

- wysokość odpisu podstawowego może być dodatkowo powiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na każdego pracownika zaliczonego do I lub II grupy inwalidzkiej.

2. Zwiększenie środków funduszu socjalnego.

Środki funduszu socjalnego zwiększa się o:

- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,
- odsetki od środków funduszu,
- wierzytelności likwidowanych zakładów funduszu socjalnego i mieszkaniowego, przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych, w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładów zasobów mieszkaniowych,
- inne środki określone w odrębnych przepisach, np. kary pieniężne orzekane na podstawie art. 108 § 2 i 3 Kodeksu Pracy (środki pieniężne przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higienę pracy).

3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

- 1) Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- 2) Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
- 3) Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

§3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, mianowanie, powołania, wyboru, zawartej na czas określony oraz nieokreślony oraz członkowie rodzin,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy placówki.

2. Członkami rodzin są:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do ukończenia 25 roku życia, co należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.
- b) wymienione wyżej osoby będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek.

3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są również członkowie rodzin po zmarłych i byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i pobierają z tego tytułu rentę rodzinną).

§4

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie / dofinansowanie:
- a) świadczeń wczasowo – wypoczynkowych;
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół;
 - c) działalności rekreacyjno – integracyjnej;
 - d) działalności kulturalno – oświatowej i sportowej w postaci dopłaty do biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe;
 - e) pomocy materialnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne);
 - f) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

§5

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
- a) Wysokość świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej;
 - b) Podstawą do uzyskania świadczeń z ZFŚS jest dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka rodziny wskazany w oświadczeniu pracownika (załącznik nr 2), złożonym do ostatniego dnia kwietnia za poprzedni rok. W przypadku pobierania dodatkowego dochodu (nieobjętego PIT) np. alimenty, 500+, diety radnego należy także dochód także wykazać w oświadczeniu. Emerytowani pracownicy składają również oświadczenie o wysokości emerytury.
Dyrektor może zażądać od pracownika kopii PIT i inny dokument potwierdzający dochody nieobjęte PIT – celem weryfikacji.
 - c) Brak złożenia oświadczenia o wysokości dochodów kwalifikuje do VIII grupy kryterium dochodowego;
 - d) Zasady, warunki oraz wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych określone są na dany rok budżetowy w preliminarzu budżetowym sporządzanym do końca I kwartału;
 - e) Plan wydatków z funduszu tworzy się na podstawie preliminarza budżetowego;
 - f) Decyzje dotyczące sposobu przydziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania i wysokości indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje dyrektor po uzyskaniu opinii członków Komisji Socjalnej powołanej przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - dwóch przedstawicieli pracowników pedagogicznych,
 - jeden przedstawiciel pracowników niepedagogicznych,
 - przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie placówki.
 - g) Różnicowanie dochodów ba członków rodziny pracownika ustala się w ośmiu grupach dochodowych;

- h) Do wypłat świadczeń przyjmuje się następujące kryteria:
- I grupa – dochód miesięczny brutto na osobę do 1200,00 zł – 100% świadczenia,
 - II grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 1201,00 zł do 1500,00 zł – 90% świadczenia,
 - III grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 1501,00 zł do 1800,00 zł – 80% świadczenia,
 - IV grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 1801,00 zł do 2100,00 zł – 70% świadczenia,
 - V grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 2101,00 zł do 2400,00 zł – 60% świadczenia,
 - VI grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 2401,00 zł do 2700,00 zł – 50% świadczenia,
 - VII grupa – dochód miesięczny brutto na osobę od 2701,00 zł do 3000,00 zł – 40% świadczenia,
 - VIII grupa – dochód miesięczny brutto na osobę powyżej 3001,00 zł – 30% świadczenia.
- i) Nieprzyznawanie środków nie powoduje otwarcia możliwości do roszczenia;
- j) W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba zainteresowana otrzymuje ustne uzasadnienie negatywnego załatwienia wniosku. Pisemne uzasadnienie jest wydawane na wniosek pracownika, emeryta lub rencisty,
- k) Pomoc finansowa przyznawana jest wyłącznie na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca lub grupa pracowników.

§6

ŚWIADCZENIE WZASOWO – WYPOCZYNKOWE

1. Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie:
 - wczasów leczniczych, profilaktyczno – leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione,
 - wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół,
 - letniego wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie.
2. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.
3. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe w danym roku objęte są dzieci, które do 30 czerwca danego roku kalendarzowego nie ukończyły wieku, o którym mowa w § 3 ust. 2
4. Wypłata przyznawanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd, który powinien zawierać następujące dane:
 - a) nazwę i adres podmioty prowadzącego działalność w zakresie wypoczynku,
 - b) tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonię, obóz, itp.),
 - c) imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku,
 - d) imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty,

- e) miejsce i termin wypoczynku,
 - f) kwotę do zapłaty,
 - g) w przypadku dokonania zapłaty – datę jej wykonania.
5. Dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży – przyznaje się do 75% poniesionych kosztów na jedno dziecko, ale nie więcej niż 500,00 zł (świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym).
 6. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo – wypoczynkowego jest złożenie wniosku (załącznik nr 3) w terminie zgodnym z harmonogramem (załącznik nr 1).
 7. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.

§7

DZIAŁALNOŚĆ REKREACYJNO – INTEGRACYJNA, KULTURALNO – OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

1. Działalność sportowo – rekreacyjna i kulturalno – oświatowa i turystyczna dotyczy w szczególności:
 - a) wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - b) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - c) organizowania imprez w szczególności:
 - spotkań integracyjnych pracowników, emerytów i rencistów,
 - festynów dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin,
 - dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych,
 - dofinansowanie do zorganizowanych przez pracodawcę wyjazdów integracyjnych krajowych i zagranicznych.
2. Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w §7 ustalanie będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy. Świadczenia wypłacane w ramach działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej i turystycznej nie są świadczeniami ulgowymi i mogą być wypłacane w równej wysokości.

§8

POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub inne zdarzenie losowe) należy przedstawić dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu lub oświadczenie ubiegającego się o zapomogę.
3. O przyznanie świadczeń można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

4. Wysokość i termin przyznania świadczeń o których mowa w ust. 1 mogą być uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
5. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:
 - a) pomoc rzeczowa polegająca na zakupie określonych towarów,
 - b) pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznawanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi (pracownikom niepedagogicznym). Osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi przysługuje zapomoga wysokości 800,00 zł natomiast w razie klęski żywiołowej do 2.000,00 zł,
 - c) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub finansowych.
6. Podstawą przyznania świadczeń o których mowa, jest złożenie wniosku (załącznik nr 3) osoby uprawnionej, wniosek składamy w terminie zgodnym z harmonogramem (załącznik nr 1). Świadczenia, o których mowa w §8, w wyjątkowych sytuacjach mogą być przyznawane na wniosek Komisji Socjalnej.
7. Pomoc finansowana może być przyznawana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstym przyznaniem świadczeń.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Druki wniosków, o których mowa w niniejszym regulaminie, dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej placówki.
2. Wnioski należy składać w sekretariacie lub przesłać pocztą na adres placówki.
3. Wszelkie zmiany zapisów regulaminu dokonywane są w formie aneksów, których treść każdorazowo jest uzgadniania z przedstawicielami związków zawodowych.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń środków Funduszu.
6. Postanowienie ust. 6 realizowane jest poprzez wywieszenie regulaminu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz udostępnienie go na żądanie osoby uprawnionej do korzystania ze środków funduszu w sekretariacie oraz na stronie internetowej placówki.
7. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
8. Organem doradczym jest Komisja Socjalna powołana w placówce przez dyrektora.
9. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia jego treści z organizacjami związkowymi.
10. W dniu wejścia w życie nowej treści Regulaminu dotychczas obowiązujący traci moc.

DYREKTOR
Zespołu Szkóło-Przedszkolnego
w Renskiej Wsi
mgr Jadwiga Matyszevska

Regulamin uzgodniono z organizacjami związkowymi w dniu 12.09.2019r

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

ZARZĄD ODDZIAŁU

47-200 Kędzierzyn-Koźle
ul. Piramowicza 34
tel. 77 482 35 37

PREZES
Oddziału ZNP

Anna Zielińska

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

NSZZ Solidarność

Pracowników Oświaty i Wychowania
47-200 Kędzierzyn-Koźle
ul. Piramowicza 34 tel. 482 99 45

PRZEWODNICZĄCY

Międzyzakładowej Organizacji Związkowej

NSZZ Solidarność

Pracowników Oświaty i Wychowania
w Kędzierzynie-Koźlu

mgr inż. Andrzej Lachowicz

HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA WNIOSKÓW

DATA	RODZAJ DOKUMENTU
bezterminowo	Wniosek do wypoczynku letniego lub zimowego uprawnionych dzieci (raz w roku)
bezterminowo	Dofinansowanie do leczenia (raz w roku w wyjątkowych przypadkach częściej)
bezterminowo	Zapomoga z powodu trudnej sytuacji losowej lub klęski żywiołowej
do 30 kwietnia	Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez wszystkich członków gospodarstwa domowego
do 31 maja	wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego
do 30 listopada	Wniosek o pomoc finansową ze względu na zwiększone wydatki świąteczne

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU
PRZYPADAJĄCEGO NA 1 CZŁONKA RODZINY W ROKU
W CELU UZYSKANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

.....
(data)

- I. Oświadczam, że w roku moja rodzina składa się z osób i uzyskała niżej wymienione dochody (ze wszystkich źródeł):

IMIĘ I NAZWISKO	CZŁONKOWIE RODZINY WRAZ DATA URODZENIA DZIECI	MIEJSCE PRACY/NAUKI	DOCHÓD
	wnioskodawca		
RAZEM DOCHÓD BRUTTO			
Średni dochód na 1 członka rodziny wynosi:			
Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam (art. 247 KK) za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.			

.....
(podpis pracownika/emeryta)

- II. Proszę o zakwalifikowanie mnie do najwyższego progu dochodów (dochód na członka rodziny powyżej 3.001,00 zł), bez konieczności okazywania zaświadczeń.

.....
(podpis wnioskującego)

Informacja do Załącznika nr 2

1. Członkami rodzin pracowników – uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - a) współmałżonek w przypadku, gdy nie znajduje się w separacji
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu lub inne traktowanie na równi – bez ograniczenia wieku.
 - c) rodzice będący na utrzymaniu pracownika i prowadzący z nimi wspólne gospodarstwo domowe – co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika lub zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania.
2. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią legitymacji szkolnej lub studenckiej (w przypadku studentów nie należy dołączać zaświadczeń).
3. Należy podać kwotę dochodu brutto (dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu i składek na ubezpieczenia społeczne, odliczanych od dochodu) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
pracownik szkoły/emeryt

WNIOSEK o przyznanie:

ŚWIADCZENIA WZASOWO – WYPOCZYNKOWE

☐

DZIAŁALNOŚĆ REKREACYJNO – INTEGRACYJNA I KULTURALNO – OŚWIATOWA

☐

POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

☐

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia z ZFŚS. Jako uzasadnienie podaję:

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

Świadomy/-a odpowiedzialności karnej (art. 233 KK) prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Reńskiej Wsi.

.....
miejscowość i data

.....
podpis składającego wniosek