

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres regulacji

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Pile, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. M. Grzegorzewskiej w Pile;
- 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. M. Grzegorzewskiej w Pile;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. M. Grzegorzewskiej w Pile;
- 4) Administratorze Funduszu – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. M. Grzegorzewskiej w Pile w imieniu, którego wszelkie czynności związane z tworzeniem, gospodarowaniem i wykorzystaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wykonuje Dyrektor;
- 5) pracownikach zatrudnionych w Ośrodku – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na czas nie określony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru i powołania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych.
- 6) emerytach i rencistach – należy przez to rozumieć emerytów i rencistów, będących byłymi pracownikami Ośrodka, którzy rozwiązali z Ośrodkiem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i dla których Ośrodek był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury, renty.

§ 2. Przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. Administrowanie ZFŚS

Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Pile zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jednolity, Dz.U. z 2017. poz. 2191 z późn.zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4. Plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Środki Funduszu dzieli się na pięć części:
 - środki na cele mieszkaniowe,
 - środki na dofinansowanie indywidualnych form wypoczynku, tzw. „wczasów pod gruszą” i „Świadczenie urlopowe” dla czynnych nauczycieli,
 - środki na zapomogi w wypadkach losowych,
 - środki na pomoc materialną - finansową i rzeczową,
 - środki na działalność sportowo-rekreacyjną i kulturalno-oświatową.
3. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (preliminarz) sporządza Administrator funduszu, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy, w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 5. Charakter świadczeń

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego. Niezłożenie w obowiązującym terminie wniosku o świadczenie, stanowi podstawę odmowy przyznania świadczenia.

§ 6. Przyznawanie świadczeń

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile, w uzgodnieniu z działającymi w Ośrodku organizacjami związkowymi. Dyrektor zleca pracownikom administracji zbieranie oświadczeń o dochodach oraz wniosków o świadczenia z funduszu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 7. Kryterium przyznawania świadczeń

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (kryterium socjalne).
2. Administrator Funduszu proponuje tabelę dochodów i odpowiednio wysokość świadczeń z ZFŚS.
3. Wzór tabeli, o której mowa w par.7.pkt.2 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,

- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy SOSW w Pile, dla których SOSW w Pile był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,

§ 9. Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. Wypoczynek

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” dla dzieci i młodzieży w wieku do 25 roku życia, przyznawane raz w roku w zależności od posiadanych środków,

§ 11. Procedury

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 1 i 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 12. Świadczenie urlopowe nauczycieli

1. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt. 1 i 2, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. Działalność kulturalno-oświatowa

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) dofinansowanie imprez organizowanych przez Administratora dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych jeśli zostaną ujęte w preliminarzu.

§ 14. Procedury

1. Dofinansowanie imprez, o których mowa w § 13 pkt 1 i odbywa się ze środków funduszu z zastosowaniem kryterium socjalnego. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w SOSW w Pile, oraz przesyła na pocztę elektroniczną pracowników, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 1 maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wnioskowanie o udział w imprezie kulturalno-oświatowej odbywa się poprzez wpis osoby uprawnionej na listę uczestników.

§ 15. Działalność sportowo-rekreacyjna

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) dofinansowanie imprez organizowanych przez Administratora dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, innych form sportowo-rekreacyjnych, jeśli zostaną ujęte w preliminarzu.

§ 16. Procedury

1. Dofinansowanie imprez o których mowa w § 15 pkt 1) odbywa się z zastosowaniem kryterium socjalnego. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w SOSW w Pile oraz przysyłając informację na pocztę elektroniczną pracowników, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 1) maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wnioskowanie o udział w imprezie sportowo-rekreacyjnej odbywa się poprzez wpis osoby uprawnionej na listę uczestników.

§ 17. Pomoc materialna - finansowa, rzeczowa

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy rzeczowej, finansowej w formie świadczenia pieniężnego dla osób uprawnionych.
2. Pomoc rzeczowa, finansowa przyznawana jest 1 raz w roku na wniosek osoby uprawnionej,

- w wysokości ustalanej na podstawie kryterium socjalnego.
3. Wniosek o pomoc rzeczową, finansową w formie świadczenia pieniężnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 18. Pomoc finansowa w formie zapomogi losowej

1. Pomoc finansowa w formie bezzwrotnej zapomogi losowej dla osób uprawnionych będących w trudnej sytuacji życiowej (losowej) wynikającej z długotrwałej choroby lub śmierci, indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
3. Warunkiem uzyskania pomocy z tytułu długotrwałej choroby jest złożenie wniosku wraz z zaświadczeniem lekarskim o chorobie przewlekłej, tj. trwającej powyżej trzech miesięcy, dodatkowo załączyć, kopie faktur — potwierdzającymi zakup leków, materiałów opatrunkowych lub innych materiałów i sprzętów niezbędnych choremu oraz fakturami i rachunkami — potwierdzającymi poniesione koszty rehabilitacji, niezbędnych badań. Pomoc może być udzielona raz w roku.
W szczególnych przypadkach losowych Administrator może udzielić zapomogi częściej, niż raz w roku.
4. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Administrator funduszu.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 19. Pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) zakup działki pod budowę, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 2) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub spółdzielni mieszkaniowych,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej na cele wymienione w § 19 ust. 2 pkt. 1-3 tylko na zaspokojenie własnego celu mieszkaniowego.
4. Wysokość pożyczki, opłata stała, stanowiąca koszt udzielenia pożyczki, oraz okres spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe może nastąpić po spłacie poprzednio pobranej pożyczki.
6. Warunkiem przyznania pożyczki pracownikom Ośrodka jest umowa na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania oraz poręczenie przez dwóch pracowników Ośrodka zatrudnionych na czas nieokreślony.
7. Warunkiem przyznania pożyczki byłym pracownikom (emerytom, rencistom) jest poręczenie przez dwóch pracowników Ośrodka zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Pożyczkę przyznaje się na podstawie umowy pożyczki w terminie do 3 m-cy od momentu złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, pod warunkiem posiadanych środków.

9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznej spłaty niespłaconej kwoty pożyczki wraz z opłatą stałą, wynikających z umowy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Administrator może odstąpić od zasady określonej w § 19 ust.9
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. W przypadku niesystematycznego spłacania, bądź też zaprzestania spłacania pożyczki Administrator ma prawo odmówić przyznania kolejnej pożyczki.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (śmierć pożyczkobiorcy, sytuacja losowa) pożyczka wraz z odsetkami może zostać umorzona.
14. Przy wypowiedzeniu umowy o pracę z winy pracownika spłata pożyczki następuje w trybie natychmiastowym.
15. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 20. Zasady ogólne

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Administrator funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w SOSW w Pile.

§ 21. Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny ustalonego na podstawie zeznania podatkowego za poprzedni rok podatkowy, w którym złożono wniosek (roczne zeznanie podatkowe, które zostało złożone do US należy okazać do wglądu).
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody uprawnionego jego współmałżonka i dzieci podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)
 - 2) emerytury i renty,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne w przypadku dochodu dodatkowego
 - 5) świadczenia na dzieci z programu 500 Plus,
 - 6) alimenty,
 - 7) pozostałe dochody, np. pracujących dzieci
4. Do ustalenia sytuacji życiowej bierze się pod uwagę także inne okoliczności, takie jak: niepełnosprawność osoby uprawnionej (par.8, ust.1,pkt.1,2), jej dzieci oraz współmałżonka,

- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności oraz udokumentowane sytuacje losowe. Osoby te kwalifikuje się do grupy o niższych dochodach.
5. Oświadczenie o dochodach należy złożyć w okresie od 6 kwietnia do 15 maja bieżącego roku.
 6. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Administrator może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami. Niedopełnienie powyższego obowiązku będzie skutkować przeniesieniem osoby uprawnionej do grupy o najwyższych dochodach.
 7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
 8. Zaszeregowanie do 1 z 5 grup uprawnionych do świadczeń z ZFŚS obowiązuje do momentu złożenia kolejnego „oświadczenia o dochodach”, tj. najpóźniej do 15 maja kolejnego roku kalendarzowego.
 9. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, materialnej i finansowej rodziny uprawniony może uaktualnić „oświadczenie o dochodach”.
 10. Wzór oświadczenia złożonego do celów ustalenia grupy zaszeregowania i wysokości świadczeń ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
 11. Administrator funduszu ustala wysokość dochodu brutto na członka rodziny dla poszczególnych grup zaszeregowania do świadczeń z ZFŚS do 31 marca każdego roku. (Załącznik nr 9 do Regulaminu)

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 22. Odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 23. Wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 24. Inne źródła

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki bankowe od środków funduszu,
- 3) wpływy z opłat stałych od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) darowizny.

§ 25. Niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 23 i 24 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 26. Niewykorzystane środki

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 26. Ewidencja działalności socjalnej

Administrator prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie w formie elektronicznej.

§ 27. Termin składania wniosków

1. Termin składania wniosków o przyznanie świadczeń związanych z wypoczynkiem upływa w dniu 15 maja bieżącego roku.
2. Termin składania wniosków o pomoc rzeczową lub finansową przyznawaną raz w roku na wniosek uprawnionego upływa 10 listopada bieżącego roku.

§ 28. Zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 29. Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 30. Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń SOSW w Pile.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)