

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” wprowadzony został na podstawie:
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), zwanej dalej „K.N.”,
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego 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.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) PSP 5 – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach;
 - 2) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach, a dla dyrektora Burmistrza Miasta Pionki;
 - 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach;
 - 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach;
 - 5) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu w oparciu o przepisy K.N. oraz ustawy.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1-9 ustawy.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Administratorem Funduszu jest Pracodawca.
6. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego, przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, w imieniu których działać będzie dwóch przedstawicieli, przy czym jeden w imieniu Związku Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału Międzygminnego w Pionkach, a drugi w imieniu NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty i Wychowania w Pionkach. Przedstawiciele wchodzi jednocześnie w skład komisji socjalnej, o której mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu.
7. Maksymalną wysokość świadczeń, usług i pomocy, o których mowa w § 5 pkt 1-4 i 6 w zależności od średniego miesięcznego dochodu (brutto) na osobę w rodzinie

uprawnionego do pomocy socjalnej określa tabela dofinansowania stanowiąca załącznik nr 6 do Regulaminu.

8. Z funduszu można pokrywać jedynie te wydatki, które mogą być z niego finansowane zgodnie z obowiązującym Regulaminem. Nie można obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w PSP 5;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy PSP 5, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika;
 - 4) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - wspólnie zamieszkujące oraz pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
 - 5) rodzice o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym;
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2) korzystają z działalności socjalnej na zasadach przewidzianych w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów.

Rozdział III

Zasady przeznaczania środków Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń

§ 5

1. Środki funduszu przeznacza się na udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, która to pomoc następuje w zależności od możliwości finansowych Funduszu na:
 - 1) zapomogi i pomoc rzeczową:
 - a. dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - b. dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, jeżeli koszty związane z wypadkiem losowym przekraczają możliwości finansowe gospodarstwa domowego pracownika;
 - c. w przypadku długotrwałej choroby pracownika lub śmierci najbliższego członka rodziny jak w Rozdziale II § 4.
 - 2) na dofinansowanie zorganizowanego wycieczki zimowego lub letniego dzieci (jeden raz na rok). Za zorganizowany wycieczki dzieci uważa się wyjazd na obóz, zimowisko, kolonie, zielone szkoły, wycieczki szkolne;
 - 3) na dofinansowanie wycieczki organizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą” (jeden raz na rok, pod warunkiem przebywania pracownika na urlopie wypoczynkowym w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych);
 - a. w wyjazdach zorganizowanych przez Publiczną Szkołę Podstawową Nr 5 im. Jana Pawła II w Pionkach mogą uczestniczyć pracownicy innych placówek oświatowych. Dofinansowanie do wyjazdu otrzymują w swojej placówce zgodnie z zatwierdzonym w niej regulaminem ZFSS.
 - 4) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wycieczki, działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej;
 - 5) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (warunki określa odrębna umowa stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);

6) inne działania o charakterze socjalnym.

§ 6

1. Świadczenia i usługi udzielane są na wniosek osób uprawnionych lub Komisji Socjalnej i mają charakter uznaniowy, z wyjątkiem świadczenia urlopowego.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Tworzy się Komisję Socjalną, w której skład wchodzi przedstawiciele organizacji związkowych, oraz dwóch pracowników powołanych przez pracodawcę.
4. Członkowie Komisji uprawnieni są do określenia szczegółowych zasad jej działania.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej 3 razy w roku kalendarzowym.
6. Z posiedzenia Komisji każdorazowo sporządza się protokół.
7. Decyzję o przyznawaniu świadczeń z funduszu socjalnego podejmowane są przez Pracodawcę po zasięgnięciu opinii przedstawicieli organizacji związkowych, Przedstawiciele wchodzi jednocześnie w skład komisji socjalnej, o której mowa w ust. 3.

§ 7

1. Na wniosek Pracodawcy lub Komisji Socjalnej osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej podane informacje zawarte w złożonym wniosku lub oświadczeniu o dochodach.
2. W przypadku ubiegania się o zapomogę losową do wniosku należy dołączyć oryginały dokumentów (do wglądu) potwierdzających zdarzenie losowe.
3. W sytuacji ubiegania się o świadczenie wymienione w § 5 pkt 1) lit. c należy do wniosku dołączyć zaświadczenie lekarskie, dokumenty potwierdzające leczenie szpitalne - do wglądu, rachunki za poniesione koszty leczenia.
4. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2) i 3) winny być wiarygodne i rzetelne, nie budzące wątpliwości, co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji.

§ 8

1. Osoba występująca o przyznanie świadczenia, usługi lub pomocy z Funduszu składa pisemny wniosek. Wzory wniosków stanowią załącznik nr 1, 2 do Regulaminu.
2. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń, usług lub pomocy stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany przez uprawnionego w oświadczeniu o dochodach brutto (z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) lub przedłożenia rocznego zeznania podatkowego za rok poprzedni osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Przez wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.
4. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 2, są:
 - 1) współmałżonek;
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - wspólnie zamieszkujące oraz pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
 - 3) rodzice o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 4) osoby wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności –bez względu na wiek.
5. Dochodem brutto, o którym mowa w §8 ust. 2 są przychody opodatkowane i nieopodatkowane ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodu. Oświadczenie takie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem tej osoby do grupy osób o najwyższych dochodach. Możliwość złożenia niniejszego oświadczenia jest wyłączona w przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, które mogą być udzielone na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 4) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
 - 5) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
 - 6) wykup lokali na własność;
 - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - 8) remont i modernizację mieszkania lub domu;
 - 9) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej w formie pożyczek wynosi 15 000 złotych.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest:
 - 1) zatrudnienie na czas nieokreślony;
 - 2) całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki;
4. Przy przyznawaniu świadczenia bierze się pod uwagę kolejność złożonych wniosków.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników PSP 5. Wzór oświadczenia poręczycieli stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Pożyczka jest nieoprocentowana.
7. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 60 rat.
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona w całości.
10. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
 - 2) wygaśnięcia stosunku pracy z pracownikiem będącym nauczycielem na zasadzie art. 26 K.N.
11. Przepisu ust. 10 nie stosuje do pracowników, których stosunek wygasł wskutek ich śmierci.
12. W przypadku niezapłacenia choćby jednej raty pożyczki od dnia następującego po terminie płatności tej raty naliczane są odsetki ustawowe.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, można przedłużyć termin spłaty zadłużenia lub zawiesić (odroczyć) jego spłatę, z zastrzeżeniem iż łączny okres spłaty pożyczki (liczy się od dnia wymagalności pierwszej raty po udzieleniu pożyczki) nie może przekroczyć okresu spłaty + 12 miesięcy.
14. W razie przekształcenia, likwidacji Pracodawcy niespłacona część pożyczki podlega spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy.

§ 10

1. Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach ustawy.

2. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 11

Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz losowej.

§ 12

Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową usługę lub pomoc materialną albo pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 13

Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu, na jej żądanie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 15

Zmian i uzupełnień Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia w formie aneksu.

§ 16

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 17

1. Regulamin uzgodniono z organizacjami związkowymi: Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału Międzygminnego w Pionkach oraz NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty i Wychowania w Pionkach.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE:

DYREKTOR