
Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:
 - a. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 355 ze zm.).
 - b. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.).
 - c. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
 - d. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (art. 53) (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, ze zm.).
 - e. Kodeks pracy. art. 16, art. 94 pkt 8,
 - f. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. 2000 r. Nr 14, poz. 176 ze zm.)
 - g. Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz. 1106 ze zm.)

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych.

§ 3

1. Dyrektor placówki w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnej.
2. W przypadku likwidacji placówki organ prowadzący wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na każdego pracownika będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zasadach i warunkach ustalonych w Regulaminie obowiązujących w danej placówce.

II. Zasady tworzenia ZFŚS

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Dla zatrudnionych nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu podstawowego 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 dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach

3. Dla byłych pracowników placówki - nauczycieli będących emerytami lub rencistami dokonuje się odpisu w wysokości ustalonej, jako iloczyn liczby emerytów i rencistów nauczycieli i 5 % kwoty pobieranych przez nich emerytur i rent.
4. Dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi dokonuje się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby zatrudnionych (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) i 37, 5% kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, określanego corocznie do 20 lutego w Obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Dla byłych pracowników administracji i obsługi placówki – będących emerytami lub rencistami dokonuje się odpisu w wysokości ustalonej, jako iloczyn liczby emerytów i rencistów i 6, 25 % kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, określanego corocznie do 20 lutego w Obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

III. Zasady powoływania i działania komisji socjalnej

§ 5

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Dyrektor placówki w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce.
3. Dyrektor placówki na mocy rozporządzenia może powołać Komisję Socjalną w składzie:
 - a. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b. Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
4. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (spośród osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu tajnym i za ich zgodą) oraz na zebraniu pracowników administracji i obsługi (spośród osób wybranych przez ogół w głosowaniu tajnym).
5. Kadencja Komisji trwa 2 lata.
6. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a. Sprawowanie funkcji doradczej przy ustalaniu rocznego planu wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b. Przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej oraz opiniowanie ich,
 - c. Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - d. Sporządzanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
8. Komisja Socjalna zbiera się w zależności od potrzeb.
9. Członkowie komisji zobowiązani są do przestrzegania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS minimalny krąg uprawnionych) są:

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach

- a. Pracownicy (tj. osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu, okres zatrudnienia i zatrudnienie w innych zakładach pracy),
- b. Pracownicy przebywający na urloпах, z wyłączeniem urlopu bezpłatnego,
- c. Emeryci i renciści – byli pracownicy (tj. osoby, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę), emeryci ze zlikwidowanych placówek (Art. 53 ust. 3a KN).
- d. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w pkt. a - c dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat, (a jeśli kontynuują naukę do ukończenia tej nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
- e. Sieroty po byłym pracowniku, którym przyznana została renta rodzinna po byłym pracowniku placówki.

V. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczane na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych oraz na tworzenie zakładowych żłobków, przedszkoli.
2. Działalność socjalna w rozumieniu ustawy o ZFŚS. Usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz:
 - a. Różnych form wypoczynku,
 - b. Działalności kulturalna – oświatowej,
 - c. Sportowo – rekreacyjnej,
 - d. Udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - e. Opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
 - f. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Rodzaje świadczeń „wypoczynkowych”:
 - a. „Wczasy pod gruszą” – dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku we własnym zakresie,
 - b. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych,
 - c. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a KN).
4. Działalność kulturalna – oświatowa:
 - a. Spektakle teatralne,
 - b. Kino,
 - c. Spotkania okolicznościowe.
5. Działalność sportowo – rekreacyjna;
 - a. Karnety na pływalnię, siłownię, aerobik, itp.,
 - b. Wycieczki organizowane lub współorganizowane przez pracodawcę.
6. Pomoc materialna:
 - a. Rzeczowa – paczki (dla dzieci, świąteczne),
 - b. Finansowa – świadczenia pieniężne (zapomogi losowe – ciężka choroba, wypadek, kradzież, pożar, zalanie, klęski żywiołowe).
7. Pomoc na cele mieszkaniowe:
 - a. Zwrotna – pożyczka (na zakup mieszkania, domu, remont, modernizację, itp.). Pomoc przyznawana jest na podstawie umowy pożyczki.

VI. Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Osoba uprawniona powinna wykazać w oświadczeniu wysokość dochodów:
 - a. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową (Roz. MPiPS z dnia 22 października 1998 r. Dz. U. nr 134, poz. 876)
 - b. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej jako minimum do oświadczenia przyjmuje się wysokość przychodu określoną do ustalenia podstawy składki na ubezpieczenie społeczne określonej corocznie przez ZUS.
 - c. Nie wykazanie we wniosku oświadczenia o dochodach spowoduje zaliczenie osoby uprawnionej do grupy najlepiej zarabiającej w placówce
3. Podstawą uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest złożenie wniosku w terminie podanym do powszechnej wiadomości.
4. Wysokość dofinansowania, częstotliwość świadczeń, warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, wymogi poręczenia, warunki umorzenia udzielonej pożyczki, ustala dyrektor placówki.
5. Dyrektor ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 9

1. Uprawniony, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, może wystąpić do dyrektora placówki z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Wniosek uprawnionego o ponowne rozpatrzenie winien zawierać:
 - a. Dane personalne wnioskodawcy,
 - b. Wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - c. Wskazanie punktu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który został naruszony.
3. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
4. Dyrektor placówki w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

§ 10

1. Dopłata do krajowego lub zagranicznego wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”:
 - a. Dla pracowników - za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art. 162 kodeksu pracy – jeden raz w roku
 - b. Dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami – jeden raz w roku
 - c. Dofinansowania do krajowego lub zagranicznego wypoczynku dla dzieci:
 1. Dopłat do: wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach

- i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno - szkoleniowych i leczniczo – opiekuńczych, oraz przejazdów z związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu – dzieci i młodzież do lat 18. Zakupionych indywidualnie przez mających stosowny dokument finansowy (np. faktura, rachunek, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj – jeden raz w roku,
2. Dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” – jeden raz w roku.
 3. Dopłat do wypoczynku śródrocznego dla dzieci w formie „zielonych szkół” dla uprawnionych mających stosowny dokument finansowy (np. faktura, rachunek, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj – jeden raz w roku
- d. Świadczenia urlopowe dla zatrudnionych nauczycieli są:
1. Wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w § 4 Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym, zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.

§ 11

1. Dofinansowania do działalności kulturalno – oświatowej w formie:
 - a. Rzeczowej (np. zakup biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych),

§ 12

1. Dofinansowania do działalności sportowo - rekreacyjnej w formie”
 - a. Dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno - krajoznawczych

§ 13

1. Pomoc materialna:
 - a. Zakup paczek „mikołajkowych” przez pracodawcę dla dzieci do ukończenia 16 lat. Małżonkowie zatrudnieni lub byli pracownicy będący emerytami lub rencistami tej samej placówki korzystają z dopłat do wypoczynku dzieci oraz paczek „mikołajkowych” tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich
 - b. Zapomoga finansowa dla uprawnionych mających stosowny dokument (np. faktura, rachunki, potwierdzenie wpłaty, zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia organów państwowych) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i strat oraz jego rodzaj.
 1. Zapomogi finansowe przyznaje się na podstawie umotywowanego wniosku osób uprawnionych - jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 14

1. Pożyczki na remont mieszkania można udzielić pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, nie częściej niż raz

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach

na dwa lata.

2. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia, co najmniej dwóch osób (zakres poręczenia ustala się jako równy) – pracowników placówki zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
 - a. Pracownik placówki może być poręczycielem maksymalnie dla dwóch pożyczek mieszkaniowych.

VII. Spłata pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe spłaca się maksymalnie przez dwa lata.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 kodeksu pracy.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega stałemu oprocentowaniu w wysokości 5%.
4. Odsetki dla pożyczki mieszkaniowej ustala się od kwoty przyznanej niezależnie od ilości rat i terminu spłaty.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
6. W razie rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dokumentem ogólnodostępnym:
 - a. Dla nauczycieli zatrudnionych w placówce tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b. Dla pracowników obsługi zatrudnionych w placówce tablica ogłoszeń w pomieszczeniu socjalnym,
 - c. Dla pracowników administracji zatrudnionych w placówce tablica ogłoszeń w sekretariacie placówki,
 - d. Dla byłych pracowników placówki będących emerytami lub rencistami tablica ogłoszeń w sekretariacie placówki.
 - e. Dla pracowników zatrudnionych, byłych pracowników placówki będących emerytami lub rencistami, strona internetowa placówki <http://q13go.pl> w dziale Biuletyn Informacji Publicznej.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Dyrektor placówki w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce może wprowadzić zmiany w planie finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnej przesuując środki w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez dyrektora placówki i przedstawicieli związków zawodowych.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gimnazjum Nr 13 im. Huberta J. Wagnera w Katowicach**

Uzgodniono: Zatwierdzam

.....
(data, pieczęć związku, podpis uprawnionego)

.....
(data, pieczęć i podpis Dyrektora Gimnazjum)

.....
(data, pieczęć związku, podpis uprawnionego)