ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
im. Jarosława Iwaszkiewicza
40-749 Katowice,ul.Goetla 2
tel/fax: 255 61 31, 352 94 10
Regon:000814613 NIP 954 22 68 896
(1)

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4.marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.z 1996r., Nr 70 poz.335 , ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 23.maja1991r o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001r., Nr 79 poz. 854 ze zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r., Nr 118 poz. 1112 ze zmianami).
4. Ustawa z dn. 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000r., Nr 14 poz. 176 ze zmianami)
5. Pozostałe przepisy prawne.

I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
Wszelkie zmiany i nowelizacje Regulaminu, uzgadniane przez Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organizacji związkowych, podawane są w postaci Aneksów do obowiązującego Regulaminu.

§ 2.

Na terenie Zespołu Szkół Nr 2 działa Komisja Socjalna składająca się z:
- Dyrektora lub jego pełnomocnika
- Pełnomocnych przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

§ 3.

Dyrektor Zespołu Szkół :
- administruje środkami ZFŚS
- zapewnia obsługę tych środków
- dysponuje środkami ZFŚS
- podejmuje decyzje o przyznaniu pracownikom świadczenia i jego wysokości.

- ustala, w porozumieniu z członkami Komisji Socjalnej, w terminie do 31 marca każdego roku, preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS oraz opracowuje tabelę dopłat do różnych form wypoczynku i innych świadczeń socjalnych ujętych w regulaminie.

§ 4.

Komisja Socjalna:
- gromadzi wnioski pracownicze o udzielenie: dofinansowania do wypoczynku, pomocy rzeczowo-finansowej, pomocy na cele mieszkaniowe,
- analizuje otrzymane wnioski
- ustala propozycje przyznania świadczeń
- kwalifikuje uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu
- prowadzi dokumentację przyznanych świadczeń,
- opracowuje tabele dopłat do różnych form wypoczynku i innych świadczeń socjalnych ujętych w regulaminie.
- Opiniuje wnioski o przyznanie zapomogi zdrowotnej przysługującej nauczycielowi zgodnie z art. 72 KN. Zapomogi te wypłacane są ze środków finansowych szkoły.

§ 5.

Zgodnie z art.53,ust. 1a KN. z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych , wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego (37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim). Świadczenie urlopowe ustalone jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (pełny lub niepełny wymiar) i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym,

§ 6.

1. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek Komisji Socjalnej
2. Wysokość świadczenia ma charakter uznaniowy i zależy od posiadanych środków Funduszu.
3. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez osobę uprawnioną nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub zwrotu.
4. Nie udzielenie świadczenia nie stanowi podstawy prawnej do dochodzenia roszczenia przed sądem.

§ 7.

1. Pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia, lub nie zgadza się z decyzją Komisji Socjalnej, może wystąpić do Dyrektora ZS nr2 z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego podania o przyznanie usługi lub świadczenia z Funduszu Socjalnego
2. Warunkiem rozpatrzenia w/w wniosku jest:
- określenie imienia i nazwiska występującego z wnioskiem
- określenie imienia i nazwiska osoby której dotyczy wniosek
- wykazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku
3. Odwołanie należy złożyć w terminie do 7 dni od podania decyzji Komisji Socjalnej do wiadomości osobie zainteresowanej.

§ 8.

1. Przyznanie ulgowych świadczeń i usług oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych jest oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie obliczone od dochodów brutto wszystkich osób branych pod uwagę przy obliczaniu średniej.
3. Średni dochód brutto na osobę obliczamy w oparciu o dochody z okresu jednego miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia socjalnego.
4. Brak oświadczenia traktowany jest tak jakby dana osoba należała do grupy osób najlepiej sytuowanych.
5. Komisja Socjalna kwalifikując wnioski pod kątem sytuacji materialnej, w przypadkach budzących wątpliwość, może domagać się uzupełnienia oświadczenia zaświadczeniem o zarobkach osoby uprawnionej i współmałżonka .

§ 9.

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym koncie bankowym.
2. Odsetki od środków Funduszu zwiększają jego środki finansowe.
3. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. W przypadku przekroczenia wydatków w poszczególnych pozycjach planu wydatków Funduszu, dopuszczalne jest dokonanie przesunięć między działami wg potrzeb.

II Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 10.

1. Ze świadczeń Funduszu w pierwszej kolejności mogą korzystać:
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy. W pierwszym roku pracy świadczenia mogą być niższe niż wynika to z ogólnych zasad korzystania z Funduszu i tabeli dopłat.
- emeryci i renciści-byli pracownicy szkoły.

2. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać również :

- Pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym i macierzyńskim
- Pracownicy przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia
- Pracownicy przeniesieni w stan nieczynny
- Dzieci pracownika lub emeryta (własne, przysposobione, współmałżonka) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kontynuują naukę w systemie dziennym do 24 roku życia.
  Na pracowniku spoczywa obowiązek zgłoszenia dziecka i dostarczenia zaświadczenia ze szkoły o kontynuacji nauki.
- Dziecko pracownika będące inwalidą I grupy do ukończenia 25 roku życia.

- Członek rodziny (współmałżonek, dziecko) po zmarłym pracowniku, emerycie jeżeli był na jego wyłącznym utrzymaniu. W przypadku członka rodziny musi on pobierać świadczenia emerytalne po zmarłym.

III Przeznaczenie i zasady korzystania ze środków Funduszu

§ 11.

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w §5 Regulaminu,
- Dofinansowanie dla pracowników i uprawnionych emerytów i rencistów do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego,
- Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracowników i uprawnionych emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.),
- Dofinansowanie do pobytu w sanatorium na leczeniu,
- Dofinansowanie dla dzieci(od lat 3)i młodzieży (do lat20) do pobytu na wczasach zorganizowanych koloniach, obozach letnich, zimowiskach, śródrocznych obozach fakultatywnych w kraju i za granicą,
- Dofinansowanie do wypoczynku połączonego z nauką tzw. zielone szkoły,
- wycieczki grupowe – wyjazdy sobotnio-niedzielne,
- imprezy terenowe kulturalne i integracyjne,
- imprezy sportowe i rekreacyjne (bilety na basen, korty tenisowe itp.),
- bilety do kina, teatru, na wystawy ,
- zakup podręczników i innych pomocy naukowych dla uprawnionych dzieci pracowników i emerytów,
- pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej i materialnej,
- pomoc finansową udzielaną w wypadkach życiowych i losowych,
- zapomogi zdrowotne dla osób dotkniętych długotrwałą chorobą lub przebywających na leczeniu szpitalnym,
- zakup paczek okolicznościowych dla dzieci do ukończenia 14 roku życia (Dzień Dziecka lub Mikołajki). Świadczenie przyznawane jest na podstawie rocznika urodzenia dziecka,
- wydatki na okoliczność śmierci osoby uprawnionej do świadczeń Funduszu,

§ 12.

1. Pracownik, rencista, emeryt może w ciągu roku skorzystać z jednej formy dofinansowania do wypoczynku.
2. Na uprawnione dziecko można uzyskać dofinansowanie do wypoczynku w wybranej formie jeden raz w roku oraz dodatkowo dopłatę do tzw. zielonej szkoły.
3. Wysokość dofinansowania do tzw. zielonej szkoły wynosi 50% kosztów poniesionych przez rodziców.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dla dzieci, pracowników, rencistów i emerytów przyznawana jest zgodnie z tabelami dopłat stanowiącymi załączniki do Regulaminu. Tabele dopłat opracowywane są corocznie wraz z preliminarzem.
5. Wysokość zapomóg pieniężnych uzależniona zostaje od posiadanych środków finansowych Funduszu oraz od rodzaju zapomogi.

IV Korzystania z Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 13.

1. Pożyczkobiorcą może być pracownik czynny zawodowo zatrudniony w ZS nr 2 lub uprawniony emeryt, rencista szkoły.
2. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby po przepracowaniu jednego roku i zatrudnione na czas nieokreślony.
3. Osoba, która w celu otrzymania pożyczki poda nieprawdziwe dane traci prawo do korzystania z Funduszu przez jeden rok.
4. Osoba występująca o przyznanie pomocy mieszkaniowej powinna złożyć stosowny wniosek (załącznik nr 1).
5. Szczegółowe zasady udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe określa Umowa stanowiąca załącznik do Regulaminu (załącznik nr 2).
6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłaconą pożyczkę na cele mieszkaniowe pożyczkobiorca zwraca w całości lub składa oświadczenie o formie dalszej spłaty. Ostateczna decyzja w sprawie zwrotu pożyczki zależy od Dyrektora szkoły.

§ 14.

Fundusz na cele mieszkaniowe wydatkowany jest na:

1.	Remont i modernizację mieszkania	RM
2.	Remont i modernizację domu	RD max. 3x RM
3.	Budowę domu jednorodzinnego	BD max 5x RM
4.	Uzupełnienie wkładu lub kaucji na mieszkanie	UW max 3x RM
5.	Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe	AD max 3x RM
6.	Zmianę formy własności mieszkania	WŁ max 3x RM
7.	Zakup mieszkania lub domu	ZM max 5x RM

Wysokość współczynnika RM podawana jest corocznie w planie wydatkowi zanotowana w protokołach z posiedzeń Komisji.

§ 15.

1. Wnioski o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane wg kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych 2 razy w roku.
2. Terminy składania wniosków: I do 15 kwietnia
   II do 1 października
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych wnioski rozpatrywane mogą być poza kolejnością (przypadki losowe) lub w innych terminach.
4. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna, ostateczną decyzję o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe i o jej wysokości podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 16.

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2% w stosunku rocznym.
2. Spłata pożyczki będzie odbywała się poprzez potrącanie rat pożyczki z listy płac pracownika lub poprzez wpłaty na konto ZFŚS – dotyczy wyłącznie emerytów i rencistów, którzy korzystają z pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki zwrotnej.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki następuje na okres 3 miesięcy od chwili jej otrzymania.

4. Okres spłaty pożyczki wynosi od 3 do 5 lat w zależności od wniosku akceptowanego przez Dyrektora szkoły.
5. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie.
6. Miesięczna wysokość spłaty pożyczki nie może być wyższa niż dochód brutto na członka rodziny.

§ 17.

1. Pożyczkę można otrzymać nie częściej niż raz na 3 lata.
2. Kolejny wniosek można złożyć po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca, w okresie spłaty zaciągniętej pożyczki, może ubiegać się o przyznanie pożyczki uzupełniającej. Jednocześnie wymagany jest zwrot pozostałej do spłaty pożyczki.

§ 18.

Dyrektor szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może umorzyć część lub całość niespłaconej pożyczki na cele mieszkaniowe np. w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 19.

1. Żyrantami pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być:
   - osoby czynne zawodowo zatrudnione najmniej ZS nr 2 na czas nieokreślony
   - uprawnieni emeryci lub renciści
2. Co najmniej jeden z żyrantów musi być pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony.

§ 20.

1. Dokumentacja dotycząca pożyczki na cele mieszkaniowe powinna zawierać:
   - Wniosek (załącznik nr 1)
   - 2 egzemplarze umowy (załącznik nr 2)
   - oświadczenie o zarobkach brutto współmałżonka- w przypadku pożyczki na remont i modernizację mieszkania
   - zaświadczenie o zarobkach współmałżonka- w przypadku pozostałych form pożyczki
2. W zależności od przeznaczenia pożyczki do wniosku należy dołączyć ponadto:
   - zaświadczenie o wysokości wkładu lub kaucji na mieszkanie
   - zezwolenie na budowę oraz akt własności działki
   - akt własności domu
   - decyzję o przydziale mieszkania
   - akt notarialny zakupu mieszkania lub domu
   - umowę przedwstępną zakupu

V Postanowienia końcowe

§ 21.

Obsługa administracyjno-finansowa Funduszu prowadzona jest w Zespole Szkół Nr 2 przez księgową, która przedstawia wszystkie niezbędne informacje Dyrektorowi i członkom Komisji Socjalnej oraz przez kadrową, która jest odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji Funduszu.

§ 22.

Regulamin ZFŚS powinien być do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 23.

Zebrania Komisji Socjalnej odbywać się będą raz na kwartał, a w razie konieczności wg potrzeb.
Terminy składania wniosków o pomoc socjalną będą podawane każdorazowo do ogólnej wiadomości.

§ 24.

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu i umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz tabele dofinansowania do wypoczynku stanowią załączniki do Regulaminu.

Regulamin ZFŚS zatwierdzono na posiedzeniu Komisji Socjalnej dnia 10 czerwca 2008r I wchodzi w życie z dniem 01.09.2008r.

Przedstawiciele organizacji związkowych

.....

.....

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach
mgr Iwona Goźlińska

.....

mgr Józef Makowski
Radca Prawny

ANEKS NR 1
do
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach

Dotyczy: Przeznaczenia i zasad korzystania ze środków Funduszu

Wprowadza się zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZS nr2 w Katowicach dotyczące przeznaczenia i zasad korzystania ze środków Funduszu.

Nowe brzmienie uzyskuje treść § 11 w/w Regulaminu:

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w §5 Regulaminu,
- Dofinansowanie dla pracowników i uprawnionych emerytów i rencistów do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego,
- Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracowników i uprawnionych emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.),
- Dofinansowanie do pobytu w sanatorium na leczeniu,
- Dofinansowanie dla dzieci(od lat 3)i młodzieży (do lat 20) do pobytu na wczasach zorganizowanych, koloniach, obozach letnich, zimowiskach, śródrocznych obozach fakultatywnych w kraju i za granicą **organizowanych przez osoby i instytucje do tego uprawnione,**
- **Dofinansowanie dla dzieci(od lat 3)i młodzieży (do lat 20) do wypoczynku zorganizowanego przez ich prawnych opiekunów we własnym zakresie (tzw. wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.),**
- Dofinansowanie do wypoczynku połączonego z nauką tzw. zielone szkoły,
- wycieczki grupowe – wyjazdy sobotnio-niedzielne,
- imprezy terenowe kulturalne i integracyjne,
- imprezy sportowe i rekreacyjne (bilety na basen, korty tenisowe itp.),
- bilety do kina, teatru, na wystawy ,
- zakup podręczników i innych pomocy naukowych dla uprawnionych dzieci pracowników i emerytów,
- pomoc rzeczową i **finansową** przyznawaną osobom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej i materialnej,
- pomoc finansową udzielaną w wypadkach życiowych i losowych,
- zapomogi zdrowotne dla osób dotkniętych długotrwałą chorobą lub przebywających na leczeniu szpitalnym,
- zakup paczek okolicznościowych dla dzieci do ukończenia 14 roku życia (Dzień Dziecka lub Mikołajki). ~~Świadczenie przyznawane jest na podstawie rocznika urodzenia dziecka~~,
- wydatki na okoliczność śmierci osoby uprawnionej do świadczeń Funduszu.

W § 12 w/w Regulaminu wprowadza się zapisy

1. Pracownik, rencista, emeryt może w ciągu roku skorzystać z jednej formy dofinansowania do wypoczynku.
2. Na uprawnione dziecko można uzyskać dofinansowanie do wypoczynku w wybranej formie jeden raz w roku oraz dodatkowo dopłatę do tzw. zielonej szkoły.
3. Wysokość dofinansowania do tzw. zielonej szkoły wynosi 50% kosztów poniesionych przez rodziców.
4. **Do wniosku o dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku oraz do leczenia sanatoryjnego należy dołączyć dowód zapłaty za w/w świadczenia.**
5. **Świadczenia dotyczące dzieci i młodzieży, obwarowane wiekiem, przyznawane są na podstawie rocznika urodzenia dziecka.**
6. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dla dzieci, pracowników, rencistów i emerytów przyznawana jest zgodnie z tabelami dopłat stanowiącymi załączniki do Regulaminu. Tabele dopłat opracowywane są corocznie wraz z preliminarzem.
7. Wysokość **zapomóg zdrowotnych i pomocy finansowej jest zgodna z przyjętymi tabelami** i uzależniona zostaje od posiadanych środków finansowych Funduszu oraz od rodzaju zapomogi.

Powyższe zmiany zostały opracowane i zatwierdzone do użytku przez Dyrektora Szkoły na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu **04.03.2011r**.

Komisja Socjalna

.....

.....

.....

.....

.....

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2 w Katowicach

mgr Iwona Goźlińska