

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Samochodowych w Radomiu

I. Podstawy prawne

§ 1

Podstawą opracowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są następujące przepisy określające zasady tworzenia tego funduszu i gospodarowania jego środkami:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych z późniejszymi zmianami (*tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku nr 100, poz. 592 z późniejszymi zmianami*).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (*Dz. U. z 1997r. Nr 56, poz.357, z późniejszymi zmianami*).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (*Dz. .U. z 2009 r. nr 43 poz. 349 z późniejszymi zmianami*),
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*Dz. U. z 2001r. nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami*).
5. Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dn. 28.03.2007r. sygn. akt K40/04 opublikowany w Dz. U. 69 poz.467.
6. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (*Dz. U. nr 200, poz. 1679 ze zm.*) i obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego przyznawanie świadczeń z ZFŚS, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym "Monitor Polski" przed dniem 20 lutego danego roku.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu i wymienionych w § 1 przepisami prawa, mają zastosowanie przepisy kodeksy cywilnego.

II. Postanowienia ogólne

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, ilekoć jest mowa o Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Samochodowych, natomiast ilekoć jest mowa o Dyrektorze rozumie się Dyrektora Szkoły.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie chyba, że naruszone zostaną w sposób rażący przepisy niniejszego Regulaminu
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 6

1. Dyrektor wyznacza i powołuje Szkolną Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją w skład której wchodzi:
 - 3 członków delegowanych przez związki zawodowe: NSZZ „Solidarność” i Związek Nauczycielstwa Polskiego, „Solidarność 80”.
 - jeden członek Rady Pedagogicznej,
 - jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
2. Komisja ma charakter organu pomocniczego.
3. Komisję powołuje się na okres 5 lat.
4. Spośród członków Komisji Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zastępcę oraz sekretarza –protokolanta, który protokołuje przebieg wszystkich posiedzeń komisji.
5. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
6. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 7

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy regulamin oraz roczny plan finansowy, którego projekt opracowuje Komisja, a Dyrektor w terminie do 31 marca, po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole, zatwierdza.

§ 8

Obowiązki Komisji :

- 1)opracowanie projektu rocznego planu finansowego dochodów i wydatków Funduszu do 28 lutego danego roku,
- 2)zgłaszanie projektów zmian w regulaminie i załącznikach
- 3)opracowanie propozycji podziału środków Funduszu,

- 4) opiniowanie wniosków i proponowanie przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem,
- 5) ustalenie terminów spotkań Komisji, które będą odbywać się w zależności od potrzeb. Komisja ma obowiązek opiniować wnioski co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym. Dyrektor może zwołać posiedzenie Komisji podając termin z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 6) prowadzenie protokołu posiedzeń zawierających opinie i propozycje komisji i ewidencje przyznanych świadczeń oraz kartotek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu pozwalających na szybki wgląd w dane niezbędne do ustalania wysokości świadczeń,
- 7) posiedzenia Komisji odbywają się przy obecności 50% + 1 członków Komisji. Opinie i propozycje zapadają większością głosów,
- 8) zbierać informacje o stanie konta ZFŚS od Głównego Księgowego.

II. Tworzenie Funduszu

§ 9

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu wynosi:

- 1) dla nauczycieli 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 pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
- 2) 5% emerytur i rent pobieranych przez nauczycieli będących emerytami i rencistami,
- 3) na jednego pracownika niepedagogicznego 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- 4) Fundusz zwiększa się o:
 - a) odpis 6,25% przeciętne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu poprzedniego roku, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki,
 - b) odpis 6,25% przeciętne wynagrodzenia w gospodarce narodowej, którym jest mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o Funduszu- na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 10

Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Fundusz:

- 1) podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w szkole, skorygowana w końcu roku do faktycznej liczby osób zatrudnionych, obejmująca:
 - a) pracowników zatrudnionych na czas określony i nieokreślony na podstawie powołania, mianowania lub umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełen czas pracy),
 - b) pracowników przebywających na urloпах wychowawczych.
- 2) przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez dwanaście.

§ 11

Wysokość Funduszu może być zwiększona o:

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,
- 3) inne środki określone w przepisach.

§ 12

1. Odpisy i zwiększenia, stanowią jeden Fundusz.
2. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu, stażu pracy, sposobie zatrudnienia, wymiarze etatu wszyscy uprawnieni (czynni, emerytowani i renciści) mają równe prawa do korzystania na tych samych zasadach z Funduszu.
3. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy organ prowadzący przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą 75% równowartości odpisów.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 13

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – pracowników Szkoły,
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego uprawnionych (wczasy pod gruszą),
- 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych,
- 4) dopłaty do grupowych imprez kulturalno - oświatowych (zakup biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów, na wystawy itp.),
- 5) dopłatę do akcji choinkowej dzieci uprawnionych,
- 6) dopłaty do grupowych imprez sportowo - rekreacyjnych (bilety na basen, miejsca odnowy biologicznej, sale treningowe, udział w rozgrywkach sportowych itp.),
- 7) udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, (zapomóg losowych) osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie pomocy finansowej związanej z problemami zdrowotnymi dla uprawnionych,
- 9) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 10) 1% funduszu jest zgodnie z umową odprowadzany do scentralizowanego Funduszu mieszkaniowego w celu udzielania pożyczek mieszkaniowych i budowlanych. Pożyczki udzielane są na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 14

1. Podział Funduszu na dany rok kalendarzowy następuje na podstawie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków Funduszu.
2. Nauczycielom – zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 56 z 1997r. poz. 357 z późniejszymi zmianami) – z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłaca się do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Funduszu, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Do otrzymania wyżej wymienionego świadczenia urlopowego uprawnieni są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w mijającym roku szkolnym.
4. Wysokość świadczenia urlopowego nauczyciela zależy od wymiaru czasu pracy. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.

5. Pozostałe – po odliczeniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli – środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną prowadzona na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Komisja może w razie potrzeby proponować przesunięcie środków między wymienionymi grupami wydatków. Decyzję podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 15

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiaru etatu,
- 2) nauczyciele i pozostali pracownicy korzystający z urlopów macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych z wyłączeniem przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 3) byli pracownicy administracji i obsługi oraz nauczyciele - emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze Szkoły.
- 4) wskazani przez Urząd Miasta Radom, emeryci i renciści z racji zamieszkania oraz ze zlikwidowanych placówek,
- 5) uprawnieni członkowie rodzin wymienionych grup pracowników, do których zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do czasu ukończenia nauki, studenci studiów dziennych, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia – bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego. Fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej,
 - b) osoby wymienione w punkcie a. będące inwalidami I lub II grupy inwalidztwa lub z orzeczonym stopniem niepełnosprawności w przypadku dzieci i młodzieży- bez względu na wiek,
 - c) wdowy, wdowcy i dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające rentę rodzinną po zmarłym.

V. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 16

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. **Osoba uprawniona, jeśli chce skorzystać z funduszu socjalnego, do 5 maja każdego roku pod rygorem nieprzyznania świadczenia jest zobowiązana złożyć oświadczenie o miesięcznym dochodzie netto na osobę w rodzinie uprawnionego wyliczonego z dochodów członków rodziny za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie oświadczenie. Do wyliczenia miesięcznego dochodu na osobę uwzględnia się wszystkie dochody osób uprawnionych, (również przychody nieopodatkowane np. alimenty, zasiłki, stypendia), ich współmałżonków oraz dzieci będących na utrzymaniu rodziców z pominięciem dzieci, które założyły własne rodziny, a gdy współmałżonek jest bezrobotny należy dołączyć kserokopię zaświadczenia z Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej. W przypadku osób prowadzących działalność**

gospodarczą o zmiennej wysokości dochodów do wyliczonej kwoty dochodu rodziny należy dodać 1/12 kwoty uzyskanej z tej działalności (zgodnie z kwotą podaną w zeznaniu PIT) w uprzednim roku budżetowym i z tak uzyskanej sumy wyliczyć dochód na osobę. Złożone oświadczenie o dochodach ważne jest 12 miesięcy (do końca kwietnia następnego roku kalendarzowego). **W przypadku istotnych zmian wysokości dochodu, uprawniony występując o świadczenie, zobowiązany jest złożyć nowe oświadczenie o dochodach.**

Dyrektor przyznaje świadczenia tylko osobom składającym wnioski.

4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu netto na osobę w rodzinie. **Kwotę przyznanego świadczenia materialno- finansowego dla osób samotnych oraz samotnie wychowujących dzieci, osiągających dochody niższe od minimalnego wynagrodzenia w danym roku zwiększa się w miarę posiadanych środków do 20% przysługującej kwoty wg obowiązującej tabeli dofinansowań.**

5. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1B do niniejszego regulaminu.

6. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy kierować do Dyrektora i składać w dziale księgowości i administracji szkoły.

7. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 2A i 2B do niniejszego regulaminu.

8. Dyrektor może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania sposobu obliczenia dochodu w rodzinie (**w tym okazania do wglądu stosownego formularza PIT**) – w takim przypadku jeśli podejrzenia o złożenie nieprawdziwego oświadczenia się nie potwierdzi Dyrektor zwraca udokumentowane koszty (nie mogą to być środki Funduszu) poniesione przez uprawnionego celem pozyskania stosownych zaświadczeń.

Zapomogi rzeczowe, przedświąteczne na wniosku zbiorowym, na wniosek Komisji Socjalnej dla wszystkich uprawnionych.

§ 17

Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli.

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń ogólnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (zgodnie z §14 p.2 do 5)- KN art.53 ust. 1 pkt. 1a.

2. Od czynnych nauczycieli nie jest wymagane złożenie wniosku o świadczenie urlopowe.

§ 18

Zasady dofinansowania wypoczynku urlopowego uprawnionych

1. O dofinansowanie wypoczynku ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszyscy uprawnieni.

2. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek zawierający oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. Wnioski należy składać bez wezwania do ostatniego dnia roboczego **maja** każdego roku. Wypłaty świadczeń może nastąpić nie później niż do końca **września** danego roku.

3. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od ilości zgłoszonych wniosków i spełnienia warunków socjalnych określonych w niniejszym regulaminie oraz możliwości finansowych funduszu i planu rzeczowo-finansowego na dany rok.

4. **Dofinansowanie urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą” powinno być wypłacone najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego trwającego**

nieprzerwanie i nie krócej niż kolejnych 14 dni kalendarzowych. W pierwszej kolejności wypłacane są dofinansowania pracownikom niepedagogicznym – pozostali uprawnieni (w przypadku braku przelewu jednej z transz na konto Funduszu) mogą dostać dofinansowanie po wakacjach.

§ 19

Zasady dofinansowania wycieczki dzieci osób uprawnionych.

1. O dofinansowanie wycieczki (wczasy, kolonia, obóz, zimowisko, „zielona” i „biała szkoła”, turnus rehabilitacyjny) dla dzieci ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
2. Osoba uprawniona może ubiegać się raz w roku kalendarzowym o dofinansowanie wycieczki dla każdego swojego dziecka w wieku od 5 roku życia do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
3. Dopłata do wycieczki dzieci przyznawana jest w wysokości określonej w tabeli w załączniku nr 1B.
4. **Wnioski o dofinansowanie wycieczki dzieci należy składać: -wycieczka zimowa na 2 tygodnie przed feriami zimowymi, -wycieczka letnia do 25 czerwca- każdego roku .Warunkiem wypłaty przyznanego dofinansowania jest dostarczenie rachunku /faktury/ za wykupione świadczenie. Refundacja – na podstawie przedstawionego rachunku wraz z oświadczeniem rodzica (Załącznik nr 4a) należy złożyć do końca września. Wypłacona kwota nie może być wyższa niż wysokość przyznanego dofinansowania. Jeśli koszt zakupu jest niższy niż przyznane dofinansowanie wypłaca się kwotę odpowiadającą poniesionym kosztom.**
5. Osoby wymienione w p. IV §15.5b mogą korzystać z dofinansowania od 3 roku życia dziecka w kwocie powiększonej o 25% w przypadku wycieczki połączonej z rehabilitacją.

§ 20

Zasady dopłat do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i do zorganizowanych form działalności socjalnej.

1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe świadczenia kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne (zakup biletów wstępu na te imprezy), przeznaczone dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów) do korzystania z Funduszu, na zasadach powszechnej dostępności.
2. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe formy zbiorowej działalności socjalnej:
 - działalność kulturalno-oświatowa organizowana w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw karnawałowych sylwestrowych) oraz zakupu biletów na te imprezy dla uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów),
 - dopłata do wyjazdu rekreacyjnego, grzybobrania, wycieczki itp. tylko w przypadku gdy w/w formy działalności organizowane są przez Szkołę i przeznaczone dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów) do korzystania z Funduszu, na zasadach powszechnej dostępności,
 - finansowanie akcji choinkowej dzieci uprawnionych w wieku od 3 do 15 lat.
3. Wysokość dofinansowania w przypadkach wymienionych w p.1 i 2 zależy od możliwości Funduszu, planu rzeczowo-finansowego i sytuacji materialnej uprawnionych.

§ 21

Udzielanie pomocy materialnej-finansowej

1. O pomoc finansową ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu
2. W celu uzyskania pomocy w postaci zapomogi: finansowo – rzeczowej, losowej lub zdrowotnej uprawniony musi złożyć wniosek o taką pomoc i udokumentować przedstawioną we wniosku sytuację. W przypadku zapomóg zdrowotnych- rachunki uwzględniające poniesione koszty leczenia poza refundacją NFZ (rachunki za leki, przepisane zabiegi lecznicze).
3. Każdą z zapomóg uprawniony może otrzymać raz w roku. W uzasadnionych okolicznościach dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi może przyznać zapomogę częścię.
4. Wysokość zapomóg ustala się w planie finansowo-rzeczowym na dany rok
5. O zapomogę dla uprawnionego może również wystąpić, rodzina uprawnionego, przedstawiciel związku zawodowego lub przełożony pracownika.

§ 22

Udzielanie zapomogi rzeczowej, przedświątecznej.

1. O zapomogę ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu
2. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek i złożone oświadczenie o dochodach w określonym terminie, o którym mowa w § 16 ustęp 3, osoby uprawnionej.
3. Zapomoga materialna może być wypłacana dwa razy w roku (w okresach przedświątecznych) w miarę posiadanych środków.
4. Zapomoga ta może mieć formę bonów towarowych lub gotówki.
5. Wysokość zapomogi uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz od dochodu netto przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.
6. Dyrektor określa wysokość zapomogi dla uprawnionych osób w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi wg kryterium dochodowego oraz wysokości dostępnych środków finansowych.
7. W przypadku niezłożenia przez uprawnionego oświadczenia o dochodach w bieżącej akcji świątecznej uprawniony zostanie zaszeregowany do grupy osób o najwyższych dochodach. Termin wpływu oświadczeń – najpóźniej na 3 tygodnie przed świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
Zapomogi rzeczowe, przedświąteczne na wniosku zbiorowym, na wniosek Komisji Socjalnej dla wszystkich uprawnionych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 23

1. Wysokość i liczba przyznawanych świadczeń socjalnych zależy od wysokości środków Funduszu i kwot przeznaczonych w planie rzeczowo – finansowym na poszczególne cele działalności socjalnej. W jednym roku kalendarzowym można korzystać tylko raz z poszczególnych form pomocy socjalnej – nie dotyczy biletów do kina, teatru. W szczególnych sytuacjach dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi może przyznać prawo do dodatkowego korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może aneksem do planu rzeczowo – finansowego przesunąć środki między poszczególnymi celami działalności socjalnej.

3. O sposobie wykorzystania dodatkowych bądź niewykorzystanych środków decyduje każdorazowo Dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi i po zapoznaniu się z opinią Komisji.
4. Interpretacja niniejszego regulaminu przy rozpatrywaniu nietypowych przypadków należy do Dyrektora w porozumieniu ze związkami zawodowymi i po zapoznaniu się z opinią Komisji.
5. Związki zawodowe mają prawo kontroli stanu środków Funduszu.

§ 24

1. Propozycje Komisji dotyczące przyznawania świadczeń przedkładane są Dyrektorowi.

§ 25

1. Niekorzystanie ze świadczeń funduszu nie uprawnia pracownika do żądania przez niego wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Uprawniony, który ich nie otrzyma, nie ma prawa odwoływania się od decyzji Dyrektora uzgodnionej ze związkami zawodowymi chyba, że naruszone zostaną przepisy niniejszego regulaminu.
3. Kwoty świadczeń, o których mowa w regulaminie, dolicza się do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i podlegają one opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
- 4. Stwierdzenie w podawanych danych nieprawdy skutkuje zawieszeniem do prawa korzystania z funduszu na okres 1 roku.**

§ 26

Zmiany w zatwierdzonym regulaminie wprowadza się w formie pisemnego aneksu w trybie uchwalania regulaminu.

§ 27

Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 28

Niniejszy Regulamin, po uzgodnieniu go ze związkami zawodowymi, wchodzi w życie po upływie tygodnia od podania go do wiadomości pracowników .

Związki zawodowe:

.....
NSZZ „Solidarność”

Radom, dnia r.

.....
„ Solidarność 80”

.....
ZNP

.....
(pieczęć podpis dyrektora)

Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania ZFŚS na rok

| PRZYCHODY | KWOTY |
|--|--------------|
| Pozostałość z r. | |
| Odpis podstawowy z planowanego rocznego funduszu płac | |
| Przewidywany odpis od emerytur i rent byłych pracowników | |
| Odsetki bankowe od środków funduszu | |
| Inne (wpłaty własne-wycieczki, basen, bilety, paczki) | |
| Przychody ogółem | |

| WYDATKI | KWOTY |
|--|--------------|
| Świadczenia urlopowe dla nauczycieli | |
| Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku(pracownicy i emeryci) | |
| Dofinansowanie do wypoczynku dzieci | |
| Imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i inne | |
| Pomoc materialna w formie finansowej (świadczenia pieniężne) | |
| Fundusz mieszkaniowy 1% (pożyczki) | |
| Zapomogi | |
| Rezerwa 1% | |
| Wydatki ogółem | |

W N I O S E K**o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....

.....

*/imię i nazwisko dokładny adres, tel. kontaktowy/***I – WNIOSEK**

Proszę o:*

1. dofinansowania wypoczynku urlopowego,
2. dofinansowanie wypoczynku następujących dzieci :

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

*- *właściwie zakreślić***II – ZWIĘZŁE PRZEDSTAWIENIE SYTUACJI ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ**

.....

.....

III – OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny:

| Lp. | Imię nazwisko | Data urodzenia | Miejsce pracy- nauki | Stopień pokrewieństwa |
|-----|---------------|----------------|----------------------|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

Dochód na jednego członka rodziny wynosi

*(Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, osoby spokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące)
Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego należy wyliczyć z dochodów wszystkich osób zamieszkujących i spokrewnionych. Do dochodu wlicza się dochody opodatkowane wynikające z umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o pracę np. w innych placówkach, działalności gospodarczej oraz nieopodatkowane- zasiłki dla bezrobotnych, alimenty, stypendia (dochody z innych źródeł).*

Oświadczam, że jest mi znana treść Regulaminu §25 pkt. 4.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

ZAŁĄCZNIKI (np. kserokopie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej, zaświadczenia lekarskie, rachunki) 1..... 2.....

Załącznik nr 2B

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....

.....

/imię i nazwisko dokładny adres, tel. kontaktowy/

I – WNIOSEK

Proszę o:*

1. udzielenie pomocy finansowej (zapomogi losowej),
2. udzielenie pomocy finansowej (zapomogi zdrowotnej, materialnej-finansowej),

*- właściwie zakreślić

II – ZWIĘZŁE PRZEDSTAWIENIE SYTUACJI ŻYCIOWEJ

I RODZINNEJ

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

III – OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny:

| Lp. | Imię nazwisko | Data urodzenia (dot. dziecka) | Miejsce pracy- nauki | Stopień pokrewieństwa |
|-----|---------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

Dochód na jednego członka rodziny wynosi

(Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, osoby spokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące)
Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego należy wyliczyć z dochodów wszystkich osób zamieszkujących i spokrewnionych. Do dochodu wlicza się dochody opodatkowane wynikające z umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o pracę np. w innych placówkach, działalności gospodarczej oraz nieopodatkowane zasiłki dla bezrobotnych, alimenty, stypendia (dochody z innych źródeł).

Oświadczam, że jest mi znana treść Regulaminu §25 pkt. 4.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

ZAŁĄCZNI (zaświadczenia lekarskie, rachunki)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

IV – OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać świadczenie w kwocie zł.*

2. Komisja Socjalna proponuje nie przyznać świadczenia.*

*- właściwe podkreślić

3. Uwagi.....

Komisja socjalna

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

.....
/data, podpisy członków komisji/

V – DECYZJA DYREKTORA

Zatwierdzam propozycję Szkolnej Komisji Socjalnej / postanawiam

.....

.....
/data podpis dyrektora/

.....

/imię i nazwisko emeryta /

Ja niżej podpisany/a/ uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK oświadczam, że nie zawiesiłem emerytury i nie wykonuję pracy na podstawie umowy o pracę u pracodawcy tworzącego ZFŚS oraz jest mi znana treść §25 pkt. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczącego odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Radom, dn.

/data, czytelny podpis/

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są: pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania oraz członkowie ich rodzin, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu oraz członkowie ich rodzin. W świetle uchwały Sądu Najwyższego z 15 listopada 1991 r. (I PZP 56/91, OSNC 1992/4/63) osoba, która przeszła na emeryturę i podjęła zatrudnienie w innym zakładzie pracy (zawieszając wypłatę emerytury), a następnie po rozwiązaniu tego stosunku pracy ponownie pobiera emeryturę, jest w rozumieniu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych byłym pracownikiem ostatniego zakładu pracy i w tym zakładzie jest uprawniona do korzystania ze świadczeń socjalnych. Osobami uprawnionymi są również: członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu, osoby, którym zakład pracy przyznał prawo korzystania ze świadczeń funduszu, np. emeryci i renciści ze zlikwidowanych zakładów pracy, dzieci z domu dziecka, osoby - byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, bezrobotni itp.

OŚWIADCZENIE O POBYCIE NA W CZASACH/ KOLONII /wykupionych we własnym zakresie/ w r.

Pan/i/ ,

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności karnej, o której mowa w art.233 KK oświadczam, że moje

dziecko:

/imię i nazwisko dziecka/

w okresie od do przebywało w:

..... na czasach/ kolonii zgodnie z rachunkiem

nr dołączonym do oświadczenia.

.....

/data i podpis pracownika/

*Janiżej podpisany(a) uprzedzony(a)
o odpowiedzialności karno-skarbowej, oświadczam, że w swoim(ch) zakładzie(ach) pracy
i z innych źródeł w roku 20..... nie uzyskałem(am) zapomóg losowych w wysokości
przekraczającej 2280 zł (zwolnienie z podatku dochodowego osób fizycznych- art. 21 poz. 26
Ustawy)*

Radom dn.

/ podpis/

OŚWIADCZENIE

O UZYSKANYCH DOCHODACH WNIOSKODAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O
ŚWIADCZENIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Imię i nazwisko.....(pracownik, emeryt, rencista)

Adres zamieszkania, tel.

Oświadczam, że w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku moja rodzina
składała się z osób.

| Lp. | Imię i nazwisko | Członkowie rodziny/wraz z datą urodzenia dzieci/ | Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkolnym |
|-----|-----------------|--|---|
| 1 | | wnioskodawca | X |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

Średni miesięczny dochód netto*, (na podstawie ostatniego okresu budżetowego, z roku poprzedzającego składanie wniosku) na osobę w rodzinie wynosizł.

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)* Dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu: składki FUS, składki na Fundusz zdrowotny oraz zaliczkę na podatek Załączniki:

1/ kserokopia legitymacji lub zaświadczenie o kontynuowaniu nauki pełnoletniego dziecka,

2/ zaświadczenie o bezrobociu wspólnie rozliczającego się członka rodziny,

Radom, dnia.....

Wniosek

o przyznanie świadczenia z ZFŚS na dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i turystycznej/ działalności kulturalno-oświatowej do regulaminu ZFŚS ZSS w Radomiu (niepotrzebne skreślić)

Forma, miejsce i termin działalności

Koszt całkowity.....

| <i>l.p.</i> | <i>Nazwisko i imię wnioskodawcy</i> | <i>Pracownik, emeryt, rencista (wpisać właściwe)</i> | Podpis | <i>Przyznana kwota dofinansowania (wypełnia Komisja Socjalna)</i> |
|-------------|-------------------------------------|--|---------------|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Komisja Socjalna

Dyrektor

.....

.....

.....

.....

Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....

.....
dokładny adres, tel. Kontaktowy

WNIOSEK

W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym proszę o udzielenie mi pomocy rzeczowej lub finansowej.

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że dochód na jednego członka rodziny wynosi..... (Do dochodu wlicza się dochody opodatkowane wynikające z umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o pracę np. w innych placówkach, działalności gospodarczej oraz nieopodatkowane- zasiłki dla bezrobotnych, alimenty, stypendia (dochody z innych źródeł). Oświadczam, że jest mi znana treść Regulaminu §25 pkt. 4.

.....
data i czytelny podpis

UWAGA:

Niekompletny wniosek będzie zwrócony wnioskodawcy do uzupełnienia.

Tabele dofinansowań

Maksymalne obowiązujące kwoty przeznaczone na świadczenia socjalne uzależnione od minimalnego wynagrodzenia brutto (§1 pkt 6 Regulaminu) w danym roku kalendarzowym.

- dofinansowanie do wypoczynku uprawnionego do 40%
- dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dziecka do 30%
- dofinansowanie do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku dziecka do 15%
- paczka choinkowa dla dzieci do 5%
- dofinansowanie do wycieczek , imprez integracyjnych i kulturalno- oświatowych według tabeli
- przedświąteczne świadczenia pieniężne do 60% na rok
- pożyczka mieszkaniowa, remontowa i budowlana wg ogólnie obowiązującego regulaminu

Związki zawodowe

Dyrektor

Tabele dofinansowań

Tabela 1 . Wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów i dzieci

| | Przedziały dochodowe /dochód netto/ | Pracownicy, emeryci i renciści (kwota dofinansowania wg przewidzianych max kwot w danym roku) | Dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci (kwota dofinansowania wg przewidzianych max kwot w danym roku) | Refundacja wypoczynku dziecka, zorganizowanego przez rodzica z potwierdzeniem pobytu- rachunku z ośrodka wypoczynkowego (kwota dofinansowania wg przewidzianych max kwot w danym roku) |
|-----|--|---|---|--|
| I | do 1000 zł | do 100% | do 100% | do 100% |
| II | 1001- 1600zł | do 95% | do 95% | do 95% |
| III | 1601- 2200 zł | 90% | do 90% | do 90% |
| IV | 2201- 3000 | 85% | do 85% | do 85% |
| V | 3001- 3600 | 80% | do 75% | do 75% |
| VI | Pow. 3601 | 70% | do 60% | do 60% |

W przypadku kwoty wyższej niż przedstawiony rachunek – do wysokości rachunku.

Tabela 2. Zapomogi materialno-finansowe, zdrowotne

| | Przedziały dochodowe /dochód netto/ | Pracownicy, emeryci i renciści. Zapomogi materialno-finansowe. | Pracownicy, emeryci i renciści. Zapomogi zdrowotne. |
|-----|--|--|---|
| I | do 1000 zł | do 100% | do 100% |
| II | 1001-1600 zł | do 95% | do 90% |
| III | 1601-2200 zł | do 90% | do 80% |
| IV | 2201- 3000zł | do 85% | do 70% |
| V | 3001- 3600zł | do 80% | do 60% |
| VI | 3601 i więcej | do 75% | do 50% |

Tabela 3. **Dofinansowanie do wycieczek, imprez integracyjnych, kulturalno-oświatowych.**

| | Przedziały dochodowe /dochód netto/ | Pracownicy, emeryci, renciści. Dofinansowanie*. |
|-----|-------------------------------------|--|
| I | do 1000 zł | do 90 % |
| II | 1001-1600 zł | do 88 % |
| III | 1601-2200 zł | do 85 % |
| IV | 2201- 3000 zł | do 83 % |
| V | 3001 – więcej | do 80% |
| | | |

* W przypadku dofinansowania brany jest pod uwagę koszt imprezy oraz maksymalne kwoty dofinansowań.

Tabela 4. **Dofinansowanie do imprez sportowo-rekreacyjnych.**

| | Przedziały dochodowe /dochód netto/ | Pracownicy, emeryci i renciści |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------|
| I | do 1000 zł | do 70% |
| II | 1001-1600 zł | do 65% |
| III | 1601-2200 zł | do 60% |
| IV | 2201- 3000zł | do 55% |
| V | 3001 i więcej | do 50% |
| | | |

Tabela 5. Paczki choinkowe dla dzieci

| Przedziały dochodowe /dochód netto/ | Dopłaty rodziców |
|-------------------------------------|------------------|
| Do 1200 zł | Bez dopłat |
| 1201- 2000 zł | 2 zł |
| 2001 i więcej | 5 zł |

DYREKTOR SZKOŁY

.....

/data i podpis/

Związki zawodowe

Dyrektor