



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Handlowych im. Marii Dąbrowskiej w Bydgoszczy

§1 PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 55,poz. 234 z późn. zm.).
 - Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 1977 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.).
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie naliczania odpisu na fundusz świadczeń socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 43, poz. 168).
 - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
 - Ustawa z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Handlowych w Bydgoszczy
 - Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Bydgoszczy
 - Osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu wymienione w niniejszym regulaminie w §3
 - komisji socjalnej – należy przez to rozumieć wybrane osoby spośród całej załogi pracowników Zespołu Szkół Handlowych.
3. Podstawą gospodarowania jest regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (paragraf 1 pkt 1) oraz zatwierdzony coroczny plan przychodów i wydatków funduszu.
4. Regulamin ZFŚS oraz wszelkie jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Treść regulaminu ZFŚS jest ogólnie dostępna (biblioteka szkolna, Kadry, dyrektor).

6. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor szkoły, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń i dopłat w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (Art. 27 ustęp 2 i Art.30 ustęp 5) ustawy o związkach zawodowych).
7. Dyrektor może zlecić upoważnionemu pracownikowi zadanie zbierania i rejestracji składanych wniosków.
8. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu lub na wniosek związków zawodowych, może dokonywać w ciągu roku zmian w preliminarzu działalności socjalnej.
9. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
10. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
11. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
12. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu – nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
13. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora jest ostateczna.
14. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym w **Banku Pocztowym S.A I o/Bydgoszcz** .

§2 TWORZENIE FUNDUSZU

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z odpisu:
 - a. dla nauczycieli w wysokości 110 % kwoty bazowej na osobę
 - b. dla pracowników niebędących nauczycielami (tj. pracowników administracji i obsługi) tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia na każdego pracownika
 - c. dla nauczycieli rencistów i emerytów w wysokości 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur
 - d. dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę
 - e. niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego roku
 - f. środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń SocjalnychZe środków wymienionych w punkcie a do f tworzy się jeden fundusz.
2. Z funduszu określonego w pkt. a i b zgodnie z zawartą umową przekazuje się 10% na wspólny fundusz zwrotnych pożyczek modernizacyjnych budowlanych

administrowany przez Zespół ds. Funduszu Zdrowotnego i Scentralizowanej Części ZFŚS placówek prowadzonych przez Gminę Bydgoszcz przy SP nr 14 ul. Zmudzka 12 w Bydgoszczy.

§3 ZASADY POWOŁYWANIA I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi komisja socjalna.
2. Komisję socjalną powołuje dyrektor szkoły (określa liczbę jej członków i czas kadencji).
3. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - a. sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń
 - b. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej
 - c. przyjmowanie wniosków przez osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły
 - d. przedstawienie propozycji projektu rozdziału środków z ZFŚS
4. Członkowie komisji socjalnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń (ustawa z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych).

§4 OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są (osoby uprawnione):
 - a. pracownicy (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu.
 - b. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych
 - c. emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
 - d. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a,b i c oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników – jeżeli byli na ich utrzymaniu
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole bądź studiują do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a jeżeli jest niepełnosprawne w znacznym stopniu-bez ograniczenia wieku.

§ 5 PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Fundusz Socjalny przeznaczony jest na:

1.1 Dofinansowanie:

- a. do różnych form wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów
- b. do różnych form wypoczynku dzieci uprawnionych osób
- c. do imprez kulturalno-oświatowych, sportowych i rekreacyjnych (np. zakup biletów do kina, teatru, opery, basen), wycieczek i wyjść integracyjnych dla osób uprawnionych

1.2 Udzielanie:

- a. zapomóg losowych pieniężnych w przypadku klęsk żywiołowych (pożar, powódź)
- b. zapomóg pieniężnych dla uprawnionych osób będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
- c. zwrotnej, oprocentowanej pożyczki z przeznaczeniem na remont, modernizację, budowę domu jednorodzinnego, zakup lokalu mieszkalnego lub domu od spółdzielni mieszkaniowej lub firmy budującej domy lub osoby fizycznej, przebudowę lokalu niemieszkalnego na mieszkalny (**nie częściej niż raz na dwa lata, po całkowitej spłacie pożyczki**)
- d. pomocy w formie zapomogi socjalnej na opłaty związane z eksploatacją mieszkania dla osób będących w trudnej sytuacji finansowej (**nie częściej niż jeden raz w roku**).

§ 6 ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

- 1. Przyznawanie świadczeń, pożyczek zwrotnych oraz wysokość dofinansowania z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
- 2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
- 3. Osobom uprawnionym, które osiągają dochód brutto w wysokości wyższej niż 200% „minimalnego wynagrodzenia” przypadające na 1 osobę w rodzinie świadczenia z ZFŚS nie przysługują z wyjątkiem zapomóg losowych w przypadku klęsk żywiołowych, której wysokość ustala się do 300% „minimalnego wynagrodzenia” za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
- 4.1 Świadczenia indywidualne przyznawane są w uzgodnieniu ze wspólną reprezentacją zakładowych organizacji związkowych.
- 4.2 Zakładowe organizacje związkowe przedstawiają wspólnie uzgodnione stanowisko w sprawie indywidualnych i zbiorowych dofinansowań z ZFŚS w terminie 14 dni od przedłożenia propozycji, a po jego upływie decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

5. Podstawą do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej do różnych form wypoczynku, zapomóg oraz udzielania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi dochód przypadający na 1 członka rodziny.
6. Przy ustalaniu dopłaty z ZFŚS do różnych form wypoczynku i innych świadczeń socjalnych opracowuje się tabele stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu.
7. Ze świadczeń socjalnych przysługujących dzieciom osób uprawnionych może skorzystać tylko jeden z rodziców zatrudnionych w Zespole Szkół Handlowych w Bydgoszczy
8. Każdorazowo warunkiem otrzymania dofinansowania, zapomogi, pomocy materialnej jest pisemne złożenie wniosku oraz pisemne oświadczenie o dochodach brutto z ostatnich 3 miesięcy przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie. Do wniosku należy również dołączyć zaświadczenie z zakładu pracy o dochodach brutto z ostatnich 3 miesięcy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie.
 - a) wnioskodawca ma obowiązek wykazać w powyższym oświadczeniu pełną wysokość dochodów brutto ze wszystkich źródeł
 - b) w przypadku braku oświadczenia o dochodach - bądź odmowy ich złożenia - jak również braku zaświadczeń o dochodach wniosek wnioskodawcy uznaje się za nieważny i nie podlega on rozpatrzeniu
9. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
10. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny w tym dzieci do lat 18, a jeśli się kształcą do 25 lat, natomiast jeżeli jest niepełnosprawne w znacznym stopniu-bez ograniczenia wieku.
11. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego a prawdziwość zawartych w nich danych może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 KPC i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.
12. Przy rozpatrywaniu wniosków i ustalaniu wysokości pomocy ze środków Funduszu uwzględnia się następujące kryteria:
 - b. wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej
 - b. liczba członków rodziny
 - c. osoby samotnie wychowujące dzieci
 - d. osoby samotne i samodzielne prowadzące gospodarstwo domowe (dochód osoby samotnej samodzielnie prowadzącej gospodarstwo domowe zmniejsza się o 30%)
 - e. zdarzenia losowe
13. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek zwrotnych a dofinansowanie do zmniejszenia kosztów utrzymania mieszkania ma formę pomocy mieszkaniowej.

14. Wysokość i formę świadczenia pomocy na cele mieszkaniowe oraz warunki jej spłaty ustala się w umowie zawieranej przez Dyrektora i pożyczkobiorcę.
15. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3 % przyznanej kwoty w stosunku rocznym. Oprocentowanie jest spłacane w pierwszej racie. Rozpoczęcie spłaty rat pożyczki następuje po upływie jednego miesiąca od daty jej otrzymania.
16. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
17. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki ustala się, że poręczycielem musi być przynajmniej jeden pracownik szkoły zatrudniony na czas nieokreślony.
18. Wysokość pożyczki wynosi od 2.000 do 3.000 zł a okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezwrócona pożyczka może być umorzona w części lub w całości. Decyzję na wniosek pożyczkobiorcy podejmuje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
20. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia oraz bez zachowania okresu wypowiedzenia.
21. W przypadku przejścia pracownika:
 - a. na emeryturę lub rentę
 - b. na urlop bezpłatny
 - c. na urlop macierzyński, zdrowotny lub wychowawczyspłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
22. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
23. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć.

§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin ZFŚS, nowelizacje (poprawki) opracowuje Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi
2. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.
3. Podstawą do wypłaty dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowych, wycieczek i wyjazdów integracyjnych dla osób uprawnionych jest oryginał dokumentu potwierdzający poniesiony wydatek.
 - 3.1. Dokumentem jest:

Regulamin ZFŚS Zespołu Szkół Handlowych w Bydgoszczy

- a. faktura
 - b. rachunek
 - c. bilet wstępu
- 3.2. Dokumenty, o których wyżej mowa będą realizowane w danym roku kalendarzowym.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, Kodeks Postępowania Cywilnego i Kodeks Karny.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem

1.....

2.....
(podpisy przedstawicieli związków zawodowych)

.....
(podpis Dyrektora szkoły)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Handlowych im. Marii Dąbrowskiej
w Bydgoszczy