

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 Nr 70 poz. 335 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349¹),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 Nr 79 poz. 854 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883 z późn.zm.).

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz. 335 z 1996r. z późn. zm.) ustala się, w uzgodnieniu z organizacją Związków Zawodowych działających w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego, regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego, zwany dalej ZSOMS.

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

§ 1

Zasady tworzenia funduszu

- I. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem, tworzy się w wysokości:
 1. Dla nauczycieli dokonuje się rocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 ust. 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 - obowiązuje od 01.01.2005 r. (art. 53 KN - Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz.1112 z późn. zm.).
 - a) z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie 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 (art. 53 KN),
 2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent (art. 53 ust. 2 KN), którzy mogą korzystać ze świadczeń Funduszu Świadczeń Socjalnych w ZEO przy ul. Ułanów w Krakowie, Rejon Zachód.
 3. Odpisy, o których mowa wyżej, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole (art. 53 ust. 3 KN).

¹ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, z 1995 r. Nr 19, poz. 94 oraz z 1997 r. Nr 134, poz. 889), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych (Dz. U. Nr 237, poz. 1656).

4. Dla pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych - w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, (art. 5 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o ZFŚS - Dz. U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335).
5. Dla pracowników administracji i obsługi na każdego emeryta lub rencistę, którzy pozostają pod opieką socjalną w szkole - w wysokości 6,75% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (art. 5 Ustawy z dn. 4.03.1994r. o ZFŚS - Dz. U. nr 70 z 1996r.poz.335).

II. Administratorem funduszu jest dyrektor szkoły działający w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

III. Regulamin ZFŚS oraz sposoby i przyznawanie świadczeń poszczególnym osobom uprawnionym uzgadniany jest z zespołem ds. obsługi funduszu, w których członkami są przedstawiciele działających na terenie ZSOMS związków zawodowych.

1. Do zadań zespołu należy:

- przyjmowanie i kwalifikowanie wniosków o świadczenie socjalne,
- prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej funduszu,
- prowadzenie ewidencji indywidualnych świadczeń,
- przygotowywanie ewentualnych zmian w regulaminie.

2. Zespół rozpatruje wnioski na posiedzeniach w zależności od potrzeb i swoje propozycje przyznania lub nie przyznania świadczeń przedstawia dyrektorowi ZSOMS, który w porozumieniu z zespołem podejmuje decyzję. Decyzje podjęte w wyżej przedstawiony sposób nie wymagają uzasadnienia.

IV. Gospodarowanie funduszem prowadzone jest na podstawie planu podziału środków, sporządzanego corocznie (*załącznik nr 1*) oraz zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

V. Szczegółowe zasady gospodarowania Funduszem oraz częstotliwość przyznawania świadczeń zawarte są w *załączniku nr 2* do regulaminu.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Prawo do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Socjalnego nabywa pracownik w momencie zatrudnienia.
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony w zakładzie pracy, bez względu na czas i wymiar pracy oraz ich rodziny bez wyłączenia któregokolwiek z członków rodziny, w tym dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej:
 - do ukończenia 18 lat - paczka świąteczna (uprawnienia nabywa do końca roku kalendarzowego),
 - a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 24 roku życia - uprawnienia nabywa do końca roku kalendarzowego).
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych.
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - byli pracownicy administracji i obsługi.
 - d) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy:
 - współmałżonkowie,

- dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej:

- do ukończenia 18 lat - paczka świąteczna (uprawnienia nabywa do końca roku kalendarzowego),
- a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 24 roku życia - uprawnienia nabywa do końca roku kalendarzowego).

§ 3

Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli), co oznacza, że osoby uprawnione, które nie otrzymały świadczeń, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

§ 4

Przeznaczenie Funduszu

1. Z odpisu na ZFŚS, o którym mowa w § 1 oraz wypłacane jest czynnym nauczycielom świadczenie urlopowe.
2. Pozostałą część ZFŚS dzieli się na poszczególne formy działalności socjalnej w następujący sposób:
 - a) 90 % środków na cele socjalne,
 - b) 10 % środków na cele mieszkaniowe.
 - wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
 - wysokość jednorazowej pożyczki na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 4 do regulaminu, w a w razie zaistnienia zmian wysokość jest aktualizowana w formie aneksu do regulaminu.
 - prawo do wystąpienia o następną pożyczkę nabywa pracownik w chwili spłacenia zaciągniętego zobowiązania,
 - wnioski o udzielenie pożyczki realizuje się według kolejności zgłoszeń,
 - spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż 1 miesiąc od dnia jej udzielenia,
 - z chwilą rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona pożyczka podlega zwrotowi w całości lub obciąża poręczycieli,
 - w przypadku śmierci pracownika udzielona pożyczka ulega umorzeniu,
 - z pomocy finansowej na cele mieszkaniowe może korzystać pracownik niezależnie od współmałżonka,
 - w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika lub przez pracodawcę za wypowiedzeniem, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki w okresie trzech miesięcy po zakończeniu umowy, wpłacając pozostałe zobowiązanie na konto bankowe w terminie do dnia 10-go miesiąca,
 - zasady i warunki pożyczki na cele mieszkaniowe określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami,
 - poręczycielami wniosków o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe muszą być czynni pracownicy szkoły.
 - kwoty wypłat, o których mowa wyżej podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1a KN do końca sierpnia każdego roku nauczycielom czynnym (w tym: przebywającym na urlopach wychowawczych, urlopach dla poratowania zdrowia oraz przebywającym w stanie nieczynnym) wypłaca się świadczenie urlopowe.
2. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz ich dzieci, emerytów i rencistów - byłych pracowników administracji i obsługi, jak również przyznawanie innych świadczeń ze środków funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Aby świadczenie zostało rozpatrzone wnioskodawca musi:
 - złożyć wniosek o przyznanie świadczenia na druku wg określonego wzoru (załącznik nr 5). Jeżeli świadczenie urlopowe jest wyższe niż przewidziane przepisami Karty nauczyciela wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia wniosku.
 - złożyć oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny za ubiegły rok kalendarzowy (kopia rozliczenia rocznego PIT lub zaświadczenie o dochodach z US).
4. Tabele zawierające progi dochodowe, na podstawie których przyznaje się odpowiednią kwotę świadczenia, sporządza się dwa razy w roku. Tabele, o których mowa wyżej, muszą zostać pozytywnie zaopiniowane przez działającego w ZSOMS przedstawiciela związków zawodowych. Wzór tabeli, o której mowa wyżej stanowi załącznik nr 6 do regulaminu, a w razie zaistnienia zmian są aktualizowane w formie aneksu do regulaminu.
5. Powyższe dokumenty składa się w sekretariacie szkoły w n/w terminach:
 - wniosek o zapomogę - w każdym czasie, gdy wymaga tego sytuacja wnioskodawcy,
 - inne świadczenia - w każdym czasie, jednak rozpatrywanie ich następuje kwartalnie.
6. Wysokość przyznanych indywidualnych świadczeń uzależniona jest od:
 - wysokości dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - podziału środków określonych w załączniku do regulaminu.
7. Szczegółowe zasady przyznawania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej są określone w załączniku nr 1 do regulaminu, a w razie zaistnienia zmian są aktualizowane w formie aneksu do regulaminu.

§ 6

Zasady przyznawania pożyczek mieszkaniowych

Formą pomocy zwrotnej na określone w regulaminie funduszu różne cele mieszkaniowe jest pożyczka.

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może obejmować:

1. budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2. zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy developerskiej czy od osoby fizycznej,
3. adaptację pomieszczeń na lokal mieszkalny,
4. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
5. wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność, pod warunkiem, że osoba uprawniona lub jej współmałżonek jest głównym najemcą mieszkania.
6. remont i modernizację domu,
7. remont i modernizację mieszkania.

Wysokość jednorazowej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi:

- a) do 12.000,- zł, słownie: dwanaście tysięcy złotych - w sytuacjach, których mowa w pkt. II ust. 1, 2,5
- b) do 8.000,- zł, słownie: osiem tysięcy złotych - w sytuacjach, których mowa w pkt. II ust. 3,4, 6
- c) do 6.000,- zł, słownie: sześć tysięcy złotych - w sytuacjach, których mowa w pkt. II ust. 7
- d) okres spłaty wynosi max:
 - w przypadku opisanym w pkt. 1ust. a) max 48 miesięcy
 - w przypadku opisanym w pkt. 1ust. b) max 36 miesięcy
 - w przypadku opisanym w pkt. 1ust. c) max 24 miesięcy.

§ 7

Postanowienia końcowe.

1. Środki funduszu gromadzone są na rachunku bankowym.
2. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.
3. Rozliczenie wykorzystania funduszu powinno być dokonane przez dyrektora ZSOMS do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez dyrektora szkoły i zakładowe organizacje związków zawodowych.
5. Wszystkie zmiany wprowadzone do regulaminu wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
6. Związki zawodowe mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę regulaminu.
7. W sprawach nie uwzględnionych w regulaminie decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi, stosując przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **18.05.2015 r.**
9. Traci moc regulamin z dnia **30.12.2012r.**

Związki Zawodowe działające
w ZSOMS

Dyrektor ZSOMS