Regulamin zakładowego

funduszu świadczeń

socjalnych

ZPPO w Samborcu

obowiązujący od 01.01.2013 r.

**Rozdział I Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j.

Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami);

2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);

3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2001 r.

Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami).

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z odpisów:

1) dla nauczycieli – w wysokości ustalanej 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;

2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – w wysokości 5 % pobieranych

przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych;

3) dla pracowników administracyjnych – 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;

4) dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami lub rencistami – w wysokości 6,75% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Z wymienionych odpisów tworzy się jeden zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

którego administratorem jest dyrektor szkoły.

4. Środki Funduszu zwiększa się o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki.

5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środki Funduszu przekazywane są na wymieniony rachunek bankowy w następujących

terminach:

1) 75% odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego;

2) 25% odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

8. Gospodarowanie środkami funduszu odbywa się zgodnie z Regulaminem zakładowego

funduszu świadczeń socjalnych .

**§ 1.**

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2) | pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych | wychowawczych |
| 3) | oraz nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych i w stanie nieczynnym;  emeryci , renciści, nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne – byli pracownicy; |  |
| 4) | członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów. |  |

**§ 2**

Członkami rodzin są:

1) małżonek (ka)

2) dzieci własne lub przysposobione do ukończenia 18 roku życia;

1. dzieci własne lub przysposobione do ukończenia 25 roku życia jeżeli uczą się  
    i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika (po przedłożeniu stosownego zaświadczenia);
2. osoby wymienione w punkcie 2,3 posiadający znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek (po przedłożeniu stosownego zaświadczenia).

**§ 3.**

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dzieli się zgodnie z corocznie

sporządzanym planem.

2. Szczegółowy plan finansowy dochodów i wydatków ustalany jest corocznie przez dyrektora – po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej do 5 kwietnia w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

**Rozdział II Fundusz socjalny**

**§ 4.**

1. Środki funduszu socjalnego przeznaczone są na finansowanie potrzeb socjalno –

bytowych osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu.

2. Środki zakładowego funduszu socjalnego przeznaczone są na:

1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli;

2) zapomogi losowe;

3) świadczenia rzeczowe lub pieniężne dla pracowników oraz byłych pracowników;

4) paczki świąteczno – noworoczne dla dzieci do lat 16;

5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo – rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę.

**§ 5.**

Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

**§ 6.**

1. Pracownikom, byłym pracownikom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych może być przyznana losowa zapomoga pieniężna. Zapomoga ta przyznawana jest na podstawie stosownych dokumentów **(nie częściej niż raz w roku).**

2. Osoby ubiegające się o losową zapomogę pieniężną składają wniosek. Wzór wniosku

stanowi załącznik Nr 2 Regulaminu.

3. Wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych

na dany rok.

**§ 7.**

1. Świadczenia rzeczowe lub pieniężne mogą otrzymać pracownicy, byli pracownicy na siebie oraz członków rodzin. Jeżeli w szkole pracuje obydwoje rodziców świadczenie przysługuje z racji zatrudnienia obydwojga.

2. Wysokość dofinansowana uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. (załącznik nr 1 do Regulaminu).

3. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

4. Pracownik, emeryt, rencista może otrzymać świadczenie rzeczowe lub pieniężne:

- raz w roku na siebie bądź członka rodziny - termin składania wniosków **do 30 marca** lub  
**do 30 listopada** danego roku kalendarzowego (wypłata świadczeń odpowiednio   
w kwietniu lub grudniu).

- na dzieci do lat 16 paczka świąteczno – noworoczna - termin składania wniosków **do 30 listopada** danego roku kalendarzowego (paczka w grudniu).

**§ 8.**

1. Ze środków funduszu socjalnego może być sfinansowany udział pracowników, byłych pracowników w różnych formach działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej organizowanych przez szkołę na ich wniosek na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Wniosek o zorganizowanie dodatkowej imprezy kulturalno-oświatowej lub sportowo – rekreacyjnej może zgłosić grupa 20 osób uprawnionych do korzystania z funduszu do końca roku poprzedzającego rok organizacji. W wyjątkowej sytuacji, zgłoszenie wniosku może być dokonane w innym terminie.

3. Imprezę taką umieszcza się w planie wydatków funduszu.

4. Zapisanie się na listę chętnych do udziału w imprezie powoduje uwzględnienie osoby

przy rozliczaniu kosztów. **Informacje i zgłoszenia odnośnie organizowanych imprez dostępne są w sekretariacie szkoły**.

**§ 9.**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiekolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie - dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.

2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:

1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie

ich wniosku,

2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji

o podjętej decyzji,

3) dyrektor, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi podejmuje ostateczną decyzję, o której powiadamia wnioskodawcę.

**Rozdział IV Komisja socjalna**

**§ 10.**

1. Komisję Socjalną powołuje dyrektor szkoły w pięcioosobowym składzie.
2. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Komisja Socjalna podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
5. Posiedzenia Komisji są zwoływane przez jej przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły w miarę potrzeb.

**Rozdział V Postanowienia końcowe**

**§ 11.**

1. Każda osoba ubiegająca się o świadczenie z funduszu socjalnego składa raz w roku  
   (**do końca marca danego roku)** oświadczenie o dochodach rodziny i liczbie osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń. Oświadczenie obejmuje dochody   
   z poprzedniego roku kalendarzowego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.
2. Emerytowany nauczyciel składa raz w roku (**do końca marca danego roku)** kopię rozliczenia PIT - 40A z pobranej emerytury za poprzedni rok kalendarzowy.
3. Przez dochody rodziny rozumie się dochody osiągane ze stosunku pracy a także  
    z innych źródeł przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu. Dochody rodzin utrzymujących się z gospodarstwa rolnego oraz działalności pozarolniczej sumuje się. Miesięczny dochód z ha przeliczeniowego ustalany jest na podstawie Obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy  
    w indywidualnych gospodarstwach rolnych z ha przeliczeniowego.
4. **Na żądanie dyrektora pracownik, emeryt, rencista jest zobowiązany przedstawić dokumenty potwierdzające dane zawarte w oświadczeniu.**
5. **W przypadku odmowy złożenia dokumentów (pkt. 1, pkt. 2) osoba uprawniona nie otrzymuje świadczenia, o które się ubiegała.**
6. Dyrektor szkoły korzysta ze środków funduszu socjalnego na zasadach ogólnych.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013r.

**Związki zawodowe: Dyrektor szkoły:**

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

………………………………………

………………………………………

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Kryteria przyznawania świadczeń indywidualnych z funduszu socjalnego

– pracownicy, emeryci, renciści

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KRYTERIA ROŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ | | | | |
| SYTUACJA  MATERIALNA | | SYTUACJA ŻYCIOWA | | SYTUACJA RODZINNA |
| Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym | Wartość świadczenia | Osoba  prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe **\*\*** | W gospodarstwie  domowym  pozostaje osoba niepełnosprawna**\*** | Osoba samotnie wychowująca dziecko |
| do 1500 zł | 100%x | +10%x | +10%x | +10%x |
| od 1500,01zł  do 2500 zł | 90%x |
| od 2500,01 zł | 80%x |

x – podstawowa wartość świadczenia

**\***członek rodziny posiadający znaczny stopień niepełnosprawności,

**\*\***osoba samotna, która utrzymuje się samodzielnie

Załącznik nr 2 Samborzec, …….........................................

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

W N I O S E K

o przyznanie losowej zapomogi pieniężnej

Dyrektor

ZPPO w Samborcu

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych losowej zapomogi pieniężnej.

Uzasadnienie wniosku:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………………….………. (Proszę podać dla kogo jest świadczenie i uzasadnić potrzebę przyznania świadczenia)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

Nazwa banku i numer konta: ……………………………………………..………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…….…………………………..

(podpis wnioskodawcy)

Rozpatrzenie wniosku:

1. Przyznano losową zapomogę pieniężną w wysokości ……………… zł.

2. Odmówiono przyznania świadczenia z powodu ……………………………………….

…………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………….

…………………….

Dyrektor

Załącznik nr 3

Samborzec, ……........................................

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

*(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)*

**W N I O S E K**

o przyznanie świadczenia rzeczowego lub pieniężnego\*

Dyrektor

ZPPO w Samborcu

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia rzeczowego/pieniężnego.

Uzasadnienie wniosku:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………..…………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

(proszę podać dla kogo jest świadczenie i krótko uzasadnić potrzebę przyznania świadczenia)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

Nazwa banku i numer konta: ……………………………………………..………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

………………………..

*(podpis wnioskodawcy)*

Rozpatrzenie wniosku:

1. Przyznano świadczenie pieniężne w wysokości ………………, świadczenie rzeczowe

w postaci ……………………………………………………………………………….

2. Odmówiono przyznania świadczenia z powodu ……………………………………….

……………………………

Dyrektor

Załącznik nr 4

……………………………………….……………….…

*(imię i nazwisko)*

………………………………………………………..…

*(adres zamieszkania)*

………………………………………………………..…

*(miejsce pracy)*

………………………………………………………..…

*(stanowisko pracy)*

………………………………………………………..…

*(telefon)*

**Informacja**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać w roku kalendarzowym 2015 z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS**

*Informuję, że moja rodzina składa się wymienionych niżej osób, uprawnionych zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa w stosunku do pracownika | Data urodzenia | | | | | | | | Miejsce pracy/nauki |
| D D | | M M | | R R R R | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Sytuacja życiowa i rodzinna:

* osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe

(osoba samotna, która utrzymuje się samodzielnie)

* w gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna

(członek rodziny posiadający znaczny stopień niepełnosprawności)

* osoba samotnie wychowująca dzieci

Źródła dochodu (netto) w rodzinie z roku poprzedzającego złożenie wniosku:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj dochodu** | **Kwota** |
| Wynagrodzenie za pracę (łączna kwota netto) |  |
| Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne |  |
| Zasiłek dla bezrobotnych |  |
| Dochody z gospodarstwa rolnego |  |
| Inne dochody |  |
| **Łączny dochód z całego gospodarstwa domowego:** |  |

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** zł netto.

Co w przeliczeniu na …….….. osób stanowi miesięcznie **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** zł netto na 1 osobę.

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione dane są zgodnie ze stanem faktycznym.

…………………………………… dnia, ………………… …………………………………………

*(podpis składającego informację)*

**Informacja**

1. Członkami rodzin pracowników są:
2. współmałżonek,
3. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione – do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na wiek - posiadające znaczny stopień niepełnosprawności.
4. Należy podać kwoty dochodu netto na podstawie PIT z 2014 roku (od dochodu brutto odjąć składki na ZUS, podatek i składkę zdrowotną).
5. Dochody z gospodarstwa rolnego: 1 ha przeliczeniowy – 2 869 zł (dochód roczny).