

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Zespołu Szkół i Placówek w Radziejowie

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 800).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r., poz. 191 z późn.zm.).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem w Zespole Szkół i Placówek w Radziejowie.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Równowartość dokonywanych odpisów na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września danego roku, przy czym w terminie do 31 maja przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów.
2. Odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym odpowiednio zwiększają wartość Funduszu.

3. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przenoszone są na rok następny.
4. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz niniejszy Regulamin ZFŚS.
5. Funduszem zarządza Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Radziejowie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole.
6. Pomoc socjalna oraz jej wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy a nie roszczeniowy.
8. Wnioski składane są w sekretariacie Szkoły.
9. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa tryb powoływania oraz zadania i zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje i odwołuje Dyrektor w drodze zarządzenia, jako organ pomocniczy do prac związanych z gospodarowaniem Funduszem.
3. W skład Komisji Socjalnej Pracodawca powołuje przedstawicieli załogi: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów oraz przedstawicieli związków zawodowych działających w Szkole.
4. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie złożonych wniosków i podział środków zgodnie z tabelami wysokości dopłat do świadczeń socjalnych.
2. Komisja podejmuje decyzje w zakresie realizacji zadań przewidzianych niniejszym Regulaminem na posiedzeniach.
3. Decyzję o zwołaniu posiedzenia Komisji podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z jej przewodniczącym.
4. Komisja sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów we wnioskach oraz częstotliwość korzystania z pomocy finansowej przez wnioskodawców.
5. Po przeprowadzonej analizie wniosków Komisja sporządza protokół i przekazuje go dyrektorowi szkoły

6. Zlecenie wypłaty świadczeń, po uzyskaniu opinii związków zawodowych, sporządza Dyrektor Szkoły.

7. Rozpatrywane wnioski wraz z załącznikami przechowywane są na terenie Szkoły zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Członkowie Komisji obowiązani są do kierowania się zasadą bezstronności i zachowania tajemnicy informacji dotyczących wnioskodawców, ich sytuacji materialnej, życiowej i zdrowotnej,

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

a) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez zakład pracy oraz indywidualnie (obozy, kolonie, wycieczki szkolne, leczenie sanatoryjne),

b) finansowanie lub częściowe pokrycie kosztów działalności kulturalno-oświatowej w postaci wycieczek, imprez: artystycznych, kulturalno-rozrywkowych i sportowo-rekreacyjnych,

c) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela,

d) wypłatę świadczeń finansowo-rzeczowych dla pracowników niepedagogicznych i emerytów,

e) dopłaty do wczasów niezorganizowanych tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników i emerytów,

f) finansowanie spotkań świąteczno-noworocznych dla dzieci pracowników do ukończenia przez nie szkoły podstawowej,

g) dofinansowanie do karnetów np. basen, siłownia, fitness,

h) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej po złożeniu przez uprawnionego wniosku,

i) zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej np. śmierć najbliższego członka rodziny, zniszczenie lub zagarnięcie mienia (powódź, pożar, kradzież itp.), nieszczęśliwy wypadek, przewlekła choroba, kosztowne leczenie.

j) przekazanie 10% odpisu z ZFŚS na dany rok od pracowników czynnych do Funduszu Mieszkaniowego CUW we Włocławku.

2. Dopłaty do świadczeń, o których mowa w pkt. III 1. wypłacane będą w wysokości określonej w tabeli:

<i>Przedział dofinansowania</i>	<i>Kryterium dochodowe (% przeciętnego wynagrodzenia)</i>	<i>Wartość świadczenia do</i>
A	do 30%	100%
B	do 30%-50%	90%
C	50%-70%	80%
D	pow. 70%	70%

Tabela nie dotyczy pkt. III 1 c, i, j.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 4 mogą korzystać:

a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:

- umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony),
 - powołania,
 - mianowania,
 - wyboru,
- oraz członkowie ich rodzin.

b) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę była Szkoła.

c) osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie była Szkoła.

2. Za członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki – (do 25 roku życia) nie pozostające w stałym stosunku pracy lub bez względu na wiek jeżeli mają orzeczenia o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,

b) współmałżonków,

d) dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujące się z renty po nich, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca po uzyskaniu opinii związków zawodowych.
2. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski, na wnioski związków zawodowych, pracodawcy lub Komisji Socjalnej.
3. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych indywidualnych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.

V. ŚWIADCZENIA WCZASOWO – WYPOCZYNKOWE

§ 7

1. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie:
 - a) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, „zielonych szkół”, wycieczek itp. – raz w roku na jedno dziecko do ukończenia 18 roku życia. Wypłata świadczenia uwarunkowana jest przedłożeniem rachunku lub innego dowodu, np. oświadczenia złożonego przez osobę organizującą wypoczynek (zał. Nr 2),
 - b) wczasów niezorganizowanych, tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników i emerytów - raz w roku. Termin składania wniosków do 15 czerwca (Zał. Nr 3).
 - c) wypłatę świadczeń finansowo-rzeczowych dla pracowników niepedagogicznych i emerytów - (Zał. Nr 4)

Wysokość świadczeń ustalana będzie w preliminarzu wg możliwości finansowych Funduszu na dany rok budżetowy.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 8

Wysokość i termin przyznania świadczeń rzeczowych i finansowych może być uzależniona od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 9

1. Świadczenia w ramach pomocy finansowej i rzeczowej przyznawane są w następujących formach:

- a) zapomogi pieniężnej udzielanej w wypadkach losowych skutkujących znacznym, pogorszeniem sytuacji rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej - mogą być przyznane raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń – (Zał. Nr 6),
- b) pomocy rzeczowej (świadczeń finansowych) przyznawanej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej– (Zał. Nr 5),
- c) spotkań świąteczno–noworocznych dla dzieci pracowników do ukończenia przez nie szkoły podstawowej.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO- OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 10

1. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno–oświatowej i turystycznej dotyczące w szczególności:

- a) wycieczki organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (kilkudniowe wycieczki) – przy udziale minimum 30 osób,
- b) uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych – przy udziale minimum 30 osób, a w przypadku mniejszej liczby chętnych po konsultacji Dyrektora ze związkami zawodowymi.
- c) okolicznościowych spotkań pracowników, emerytów i rencistów,
- d) uczestnictwa w zajęciach sportowo – rekreacyjnych (karnety na basen, siłownię, zajęcia fitness) - raz na kwartał,

2. Udział w imprezach w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej itp. odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych jako zbiorowa forma zaspokojenia socjalnych potrzeb załogi.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych jest złożenie oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 1,

- a) Pracownik może dokonać korekty swojego oświadczenia w wyniku pogorszenia swojej sytuacji materialnej (życiowej).

2. Wszelkie wnioski o przyznanie świadczenia z ZFŚS winny być udokumentowane np.:
 - a) wniosek o zapomogę losową (np. pożar, zalanie itp.) - dokumentem potwierdzającym ten fakt,
 - b) wniosek o zapomogę zdrowotną - kopią imiennej faktury za zakup leków, wizyt lekarskich, rehabilitacji lub zaświadczeniem lekarskim o przewlekłej chorobie,
 - c) wniosek o dofinansowanie form: wczasowo-wypoczynkowych, sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych i turystycznych itp. - imienną kopią faktury,
3. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu złożenia wniosku.
4. Termin składania oświadczeń upływa z dniem 30 marca.
5. Osoby zatrudnione po terminie składania oświadczeń o dochodach zobowiązane są do przedłożenia w/w dokumentu w ciągu 14 dni od podpisania umowy o pracę.
6. Osobom, które nie złożą oświadczenia o dochodach w w/w terminach, świadczenie socjalne zostanie przyznane w najniższym wymiarze.
7. Indywidualne świadczenia, z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli przyznawane są wg. grup dochodowych z uwzględnieniem sytuacji życiowej i rodzinnej.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo żądać dokumentów potwierdzających dochody uprawnionych, do korzystania z ZFŚS. Jeśli pracownik nie złożą wymaganych dokumentów otrzyma świadczenie w najniższym wymiarze.
9. Zadania nieujęte w planie wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu, do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.
10. Zamiany w rocznym planie działalności socjalnej oraz w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w takim samym trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
11. Odmowa przyznania świadczenia, o które ubiega się osoba uprawniona, wymaga uzasadnienia przez Dyrektora w formie ustnej.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 13

Regulamin zostanie udostępniony wszystkim uprawnionym do korzystania z ZFŚS (sekretariat, strona internetowa szkoły).

§ 14

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 19.05.2008 roku.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 16

Regulamin zawiera załączniki:

1. Oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu - Załącznik Nr 1
2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży- Załącznik Nr 2
3. Wniosek o dofinansowanie wczasów nieorganizowanych - Załącznik Nr 3
4. Oświadczenie o korzystaniu ze świadczenia wakacyjnego dla uprawnionych niebędących nauczycielami - Załącznik Nr 4
5. Wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej - Załącznik Nr 5
6. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej udzielanej w wypadkach losowych - Załącznik Nr 6

Zakładowe Organizacje Związkowe
ZNP – Wioletta Czerniejewska
ZSZZ Solidarność – Jarosław Kaczorowski

Pracodawca
Dyrektor Szkoły
Grzegorz Sobczak

Radziejów, 27 marca 2024 roku