

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPORTOWEJ W MYSŁOWICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają:

1. Ustawy z dnia 4.03. 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych DzU. z 1996 r. Nr 70, p. 335 ze zmianami
2. Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela Dz.U. 2018 poz. 967 ze zmianami
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zmianami)
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych. (Dz.U. 1991 nr 55 poz. 234)
5. Pozostałe przepisy prawa

§ 2

1. W Szkole Podstawowej Sportowej w Mysłowicach tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „funduszem”.
2. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi ustawa i niniejszy regulamin w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (zał. nr 1).
3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych.
4. Regulamin i projekty jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3

1. Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzonej przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku.

§ 4

1. Świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych przyznawane są po złożeniu przez osoby Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenie o dochodach (zał. nr 2) do 15 marca danego roku.
2. Świadczenia socjalne, finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego i obligatoryjnego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
3. Osoby, które nie uzyskały dopłaty z uwagi na brak środków, mają pierwszeństwo w uzyskaniu w roku następnym.
4. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w ciągu 7 dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 5

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy
2. Członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci, z uwzględnieniem pkt 5.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin korzystają ze scentralizowanego w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach zgodnie z regulaminem funduszu świadczeń socjalnych MZOPO
4. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 3 i 4 uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, jeśli kształcą się w szkole to do czasu ukończenia nauki, ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

III. Rodzaje przyznawanych świadczeń

§ 6

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z nowelizacją KN art.53, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym wpłacane jest do końca sierpnia każdego roku.
2. Nauczycielom nie przysługuje inna forma dofinansowania form wypoczynku.

§ 7

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie do:

1. form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych
2. udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, turystycznych, sportowych oraz rekreacyjnych, w których udział zakupiono przez szkołę
3. pomocy materialnej w formie finansowej zapomogi losowe w związku z ciężką, nagłą chorobą, wypadkiem, stratą spowodowaną kradzieżą, pożarem, zalaniem itp.
4. zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży (kolonii, obozów, zielonej szkoły) – jeden raz w roku.
5. świadczeń letnich dla pracowników administracji i obsługi
6. Ze środków Funduszu wypłaca się ekwiwalent pieniężny maksymalnie dwa razy w ciągu roku dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu,

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenie urlopowe z art. 53 KN jest świadczeniem należnym.
2. Świadczenia przyznaje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającym na terenie szkoły.
3. Bez wniosku można dofinansować tylko świadczenia rozliczane ryczałtowo, tj. po równo dla wszystkich uprawnionych (np. bilety na imprezy sportowe, kulturalne, oświatowe, wycieczki organizowane przez szkołę, paczki dla dzieci).

4. Oświadczenia o dochodach składa się jeden raz w roku, chyba, że wystąpią uzasadnione warunki powodujące konieczność zmiany oświadczenia.
5. Brak oświadczenia w wyznaczonym w ust.4 terminie traktowane jest jak rezygnacja z korzystania z funduszu socjalnego.
6. Dyrektor szkoły może zażądać od osoby składającej oświadczenie udokumentowania sposobu obliczania dochodu np. zaświadczenia o dochodach z innych zakładów pracy, zaświadczenia o dochodach członków rodziny, PIT-u rocznego, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji PUP o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury – renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną.
7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona może przeprowadzić wywiad środowiskowy mający na celu potwierdzenie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.
9. Wysokość świadczeń finansowych ze środków funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie, sytuacji życiowej, rodzinnej osoby uprawnionej (zał. nr 4, zał. nr 5).
10. W celu otrzymania dofinansowania do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty), dokument potwierdzający okres trwania wypoczynku, jego rodzaj i uczestnictwo.
11. W celu otrzymania jednorazowego świadczenia dla dzieci uczących się należy, oprócz wniosku przedłożyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuowaniu nauki (nie dotyczy szkoły podstawowej i gimnazjum).
12. Świadczenia wypłacone są w miarę posiadanych przez pracodawcę środków.

§ 9

1. W przypadku zapomogi losowej uprawnieni do złożenia wniosku w imieniu pracownika są:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) zakładowa organizacja związkowa
 - c) członek rodziny osoby uprawnionej (w uzasadnionych okolicznościach)
2. Wysokość zapomogi losowej nie może być wyższa niż minimalne wynagrodzenie w gospodarce narodowej, zwane dalej „minimalnym wynagrodzeniem” oraz nie może przekraczać połowy wartości straty będącej podstawą wniosku o zapomogę.

V. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w części mieszkaniowej

§ 10

1. Fundusz mieszkaniowy jest scentralizowany w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach. (zał. nr 3)
2. Środki funduszu przeznaczone są na cele zwrotnej i bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.

3. Finansowanie odbywać się będzie z odpisów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz bieżących spłat pożyczek.

§ 11

Uprawnieni do korzystania z pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki są:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą.

§ 12

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:

1. Remont mieszkania.
2. Remont domu, lub jego modernizacja.
3. Rozbudowa domu lub adaptacja budynku na cele mieszkalne.
4. Pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego.

VI. Postanowienia końcowe

§ 13

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.
2. Wszystkie osoby zainteresowane powyższym regulaminem zostaną poinformowane o konieczności zapoznania się z jego treścią.
3. Postanowienia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostały uzgodnione ze związkami działającymi w placówce.

§ 14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór rzeczowo- finansowego rocznego planu wydatków z ZFŚS
2. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZŚFS – oświadczenie o dochodach
3. Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej z ZFŚS
4. Tabela progów dochodowych
5. Tabela świadczeń