

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

CLXIV Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Warszawie

Ustalenia wstępne

§ 1

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem zostały opracowane na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 ze zm.), (Dz. U. z 2017 r, poz.2191 – j.t.)
 - b) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r., nr 79, poz.854 ze zm.)
 - c) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., nr 97 poz.674 ze zm.)

Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z pobieranych opłat od jednostek organizacyjnych i osób korzystających z działalności socjalnej,
 - b) odsetki od środków z funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
 - c) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach, w szczególności na podstawie art. 108 Kp.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w regulaminie stanowią jeden fundusz.
4. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następnny.
5. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 3

Uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1. pracownicy zatrudnieni niezależnie od wymiaru czasu pracy na podstawie mianowania oraz umowy o pracę,
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych,
3. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą i pozostają na wyłącznym utrzymaniu

- uprawnionego do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (nie dotyczy dzieci uczących się w szkołach dla dorosłych i zaocznych),
4. osoby wymienione w pkt 3 będące inwalidami I lub II grupy, osoby, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 5. dzieci po zmarłym pracowniku, jeżeli były na jego utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę po byłym pracowniku.

§ 4

6. Emeryci i renciści – byli pracownicy korzystają ze świadczeń socjalnych na podstawie porozumienia pracodawców o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej placówek oświatowych dzielnicy Mokotów, dla których organem prowadzącym jest m.st. Warszawa.

Zakres przedmiotowy działalności socjalnej

§ 5

1. Działalność socjalna obejmuje:
 - a) usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku,
 - b) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
 - c) udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej i rzeczowej
2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest świadczeniem na podstawie porozumienia pracodawców o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej placówek oświatowych dzielnicy Mokotów, dla których organem prowadzącym jest m.st. Warszawa.

§ 6

W ramach działalności, o której mowa w par. 5 środki funduszu przeznacza się na:

- a) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 (do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 18 lat) w formie kolonii, obozów, wczasów wypoczynkowych,
- b) pomoc materialną dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomoga socjalna).
- c) pomoc losową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i przewlekłe choroby.
- d) dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, zarówno krajowego jak i zagranicznego, w formie wczasów i leczenia sanatoryjnego,
- e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- f) świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust. 1a KN – świadczenie to podlega roszczeniu,
- g) dofinansowanie imprez o charakterze rekreacyjnym, w tym wycieczek,
- h) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na tego typu imprezy,
- i) dofinansowanie imprez sportowych, w tym uczestnictwo w formach rekreacji ruchowej, a także poprzez zakup biletów i karnetów uprawniających do wstępu do obiektów sportowych.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Usługi i świadczenia mają charakter uznaniowy.
3. Ustalenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej pomocniczo wyznacza dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o świadczenie. Za dochód gospodarstwa domowego uważa się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, pomniejszone o kwotę alimentów świadczonych na rzecz dzieci, ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się także alimenty otrzymywane przez dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
4. Osoby uprawnione są do złożenia oświadczenia o dochodzie **brutto** (ze wszystkich źródeł zarobkowania) i liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 i 253 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
5. Odmowa złożenia oświadczenia o dochodach lub innego dokumentu, o którym mowa w regulaminie może powodować odmowę przyznania świadczenia lub zakwalifikowania tej osoby do grupy najlepiej zarabiających osób objętych funduszem.
6. Dyrektor ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego.
7. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli) co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
8. Podstawą przyznania pomocy z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu. Wniosek w sprawie udzielenia pomocy z funduszu należy złożyć u Dyrektora. Do wniosku należy dołączyć: uzasadnienie, kserokopię legitymacji szkolnej lub studenckiej dziecka (wypoczynek letni), dokumenty potwierdzające zasadność wniosku np. faktury, rachunki, protokoły z policji, straży pożarnej.
9. W przypadku dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie podstawą przyznania dopłaty jest karta urlopową dokumentująca korzystanie z urlopu wypoczynkowego przez kolejnych 14 dni kalendarzowych.
10. Zapomoga jest przyznawana nie częściej niż raz w roku, za wyjątkiem nagłych przypadków losowych.
11. Dopłata do wypoczynku pracowników i dzieci do ukończenia 18 roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 18 lat) przysługuje uprawnionym nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
12. Dofinansowanie imprez rekreacyjnych dla pracowników przysługuje nie częściej niż raz w roku.
13. Dofinansowanie imprez sportowych, w tym także biletów i karnetów uprawniających do wstępu do obiektów sportowych oraz imprez kulturalno-oświatowych przysługuje do wysokości określonej corocznie w załączniku do Regulaminu.

Wysokość pomocy finansowej na cele socjalne

§ 8

Wysokość świadczeń socjalnych w każdym roku określa tabela, która jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 9

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony ze związkami zawodowymi plan roczny dochodów i wydatków.
2. Środkami ZFŚS administruje pracodawca.
3. Dysponentem środków finansowych jest pracodawca, który powołuje Komisję Socjalną do analizowania pisemnych wniosków o świadczenia z ZFŚS i proponowania sposobów zagospodarowania funduszu.
4. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący – dyrektor (pracodawca)
 - b) jako członkowie – dwóch lub trzech nauczycieli wytypowanych przez Radę Pedagogiczną, jeden lub dwóch przedstawicieli wytypowanych z grona administracji i obsługi oraz po jednym przedstawicielu każdej organizacji związkowej.Komisja wybierana jest co dwa lata, przy czym uzupełnienia składu w wypadku rezygnacji członka lub odejścia z pracy dokonuje się na bieżąco.
5. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do ostatecznej decyzji pracodawcy w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.
6. Jeżeli o świadczenie ubiega się Dyrektor decyzję podejmuje wicedyrektor.
7. Dyrektor udziela członkom Komisji upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane raz na kwartał lub częściej jeżeli będzie wymagała tego sytuacja.
9. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
10. Treść Regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi i zostanie podany do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń.
11. Regulamin obowiązuje od

Związki zawodowe

NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
ul. Mokotowska, Ursynów, Wilanowa i Marek
ul. Odyńca 57, 02-644 Warszawa
tel. 22 644 58 46 NIP 521 12 67 837

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Międzyzakładowej nr 450
NSZZ "Solidarność"
Wioletta Czys

Stowarzyszenie Związków Zawodowych
Pracowników Oddziału Warszawa-Pułnina
Mokotów-Ursynów-Wilanów
ul. Odyńca 57; tel. 844-93-32
NIP 521-31-26-940

Wiceprezes Oddziału ZNP
Warszawa-Mokotów, Ursynów, Wilanów
Elżbieta Kodłubańska

Pracodawca

DYREKTOR
CLXIV Liceum Ogólnokształcącego
Mistrzostwa Sportowego w Warszawie
dr Justyna Post