

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół STO na Bemowie

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin) Zespołu Szkół STO na Bemowie, obowiązuje od 1 września 2013 roku.

2. Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 nr 43, poz. 349),
- ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998r. nr 21, poz.94 ze zm.),
- ustawy z dn. 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2010r. nr 51, poz.307 ze zm.),
- ustawy z dn.29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych fizycznych (Dz.U. z 1997r. nr 133, poz.833 ze zm.).

§ 2

Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną emerytów i rencistów.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.

3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 i 6 Regulaminu.

4. Środkami Funduszu administruje Komisja Socjalna powoływana przez Dyrektora Zespołu Szkół dalej Dyrektora w składzie: Dyrektor Zespołu Szkół oraz dwóch pracowników.

5. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają większością głosów.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń, sporządzonego przez Komisję Socjalną, tzw. preliminarza wydatków.
2. Na podstawie analizy posiadanych środków Komisja Socjalna może zadecydować o uwzględnieniu w preliminarzu tylko niektórych rodzajów świadczeń, z tym, że zawsze muszą zostać zarezerwowane środki na zapomogi losowe oraz pożyczki mieszkaniowe.
3. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się corocznie w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego oraz przy wykonywaniu lekkich prac,
- emeryci i renciści - byli pracownicy pracodawcy,
- uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, dalej członkowie rodzin.

§ 6

Członkami rodzin są:

- pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- osoby wymienione powyżej z orzeczoną stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu,
- rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe.

Ponadto osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu tych pracowników w chwili ich śmierci.

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia przyznaje Komisja Socjalna.
3. Wszyscy uprawnieni do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych mają równe prawa w ubieganiu się o uzyskanie świadczenia zgodnie z regulaminem Funduszu.
4. Niekorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależy od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
2. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.
3. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.
4. Ponowny wniosek rozpatruje Komisja Socjalna z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§ 9

1. Świadczenia przyznawane są na pisemny wniosek uprawnionego złożony w terminie ogłoszonym przez pracodawcę.
2. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z 3 ostatnich miesięcy. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenia społeczne.
3. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, a brak oświadczenia powoduje przyznanie najniższej kwoty świadczenia.
4. Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany do składania powyższego oświadczenia.

§ 10

1. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku stanowią kryteria socjalne.
2. Podstawą dla przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą” – jest złożenie, do 15 czerwca, wniosku na co najmniej 2-tygodniowy urlop wypoczynkowy. Emeryci i renciści - byli pracownicy mogą wystąpić o dopłatę na co najmniej 2-tygodniowy wypoczynek organizowany we własnym zakresie 1 raz w roku kalendarzowym.

3. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego są przyznawane na podstawie wniosku osoby uprawnionej oraz dokumentu potwierdzającego zakup usługi oraz jej wartość, wskazującego osoby korzystające z wypoczynku.
4. Pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek wnioskodawcy i członków jego rodziny niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku z wyjątkiem przypadków losowych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Komisja.
5. Pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej pracodawca może pokryć z Funduszu pełne koszty wypoczynku lub remontu mieszkania.

V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna

§11

Przyznawanie świadczeń przez Dyrektora oraz Komisję jest protokołowane. Protokół powinien zawierać datę przyznania świadczenia, rodzaj i wysokość świadczenia oraz krótkie wyjaśnienie.

§12

Fundusz Świadczeń Socjalnych może być przeznaczony na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wycieczek turystycznych,
2. zakupu biletów do teatru, kina, na koncert, inny występ o charakterze kulturalnym,
3. spotkań integracyjnych,
4. dopłaty do wypoczynku letniego, tzw. „wczasy pod gruszą”,
5. innych form zorganizowanego wypoczynku,
6. świadczeń pieniężnych lub rzeczowych z okazji świąt,
7. zapomóg ze względu na trudną sytuację materialną,
8. zapomóg losowych ze względu na nadzwyczajną nagłą i trudną sytuację losową.

VI. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 13

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

- 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,

- 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- 5) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.

§ 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.
2. Pożyczkę można przyznać z równoczesnym zawieszeniem okresu jej spłaty w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i mieszkaniowej pożyczkobiorcy, po spełnieniu warunków określonych w umowie.
3. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5 %.
4. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.

§ 15

1. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do maksymalnej wysokości, ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną w planie dochodów i wydatków Funduszu.

§ 16

Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest złożyć odpowiedni wniosek.

§ 17

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może zostać w całości lub w części umorzona.

§ 18

1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 60 miesięcy.
2. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik do Regulaminu. Podlega on dalszemu uszczegółowieniu, stosownie do rodzaju oraz celu pożyczki.
3. Wniosek o kolejną pożyczkę można składać po spłacie wcześniej zaciągniętej pożyczki.

§ 19

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach ustalonych w umowie o jej udzielenie.

VII. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu: nr 1 - o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe i nr 2 - w pozostałych sprawach.
2. Wnioski wymienione w punkcie 1 są dostępne dla wszystkich uprawnionych.

§ 21

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej, na jej wniosek.

§ 22

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są w formie aneksów.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Dyrektor

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Wniosek o przyznanie usługi, świadczenia bądź pomocy materialnej lub rzeczowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół STO w Warszawie, ul. Powstańców Śląskich 67a**

.....

.....

(data)

.....

(wnioskodawca)

**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł, słownie:
.....zł

na cele mieszkaniowe:

- budowę/zakup/modernizację/przebudowę*) budynku mieszkalnego/mieszkania/lokalu mieszkalnego*) o powierzchni użytkowej m², położonego w
- przystosowanie mieszkania/domu*) do potrzeb osób niepełnosprawnych, położonego w
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego, tj., położonego w o powierzchni użytkowejm², na mieszkalne,
- remont domu mieszkalnego/mieszkania*), położonego w

*) niepotrzebne skreślić

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić wratami miesięcznymi.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

