

A black and white photograph of a snowy street. In the foreground, there are snow-covered tracks or a path. A metal fence runs across the middle ground. Behind the fence, there are several bare trees and a building in the background. The text is overlaid on the image in a bold, black, serif font.

Regulamin Zakładowego

Funduszu

Medyczne, Socjalnych

Pracowników

Mechanicznych

Elektrycznych

i Elektronicznych

w Toruniu



Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych

im. prof. Sylwestra Kaliskiego
w Toruniu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu

I. PODSTAWA PRAWNA REGULAMINU

§ 1

Niniejszy Regulamin obowiązuje w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- ustawa z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
- ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.)
- ustawa z 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy wymienionej wyżej ustawy o Funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy w ustalonym trybie.
2. Środkami ZFŚS administruje dyrektor.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a. pracodawcy - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły lub w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy zastępcę dyrektora szkoły,
 - b. wnioskodawca – osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc socjalną,
 - c. związku zawodowym lub zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych,
 - d. funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - e. osobach uprawnionych – są to osoby wymienione w § 11,
 - f. minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) lub w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym w oparciu o postanowienia w/w ustawy.
4. Obsługą finansową ZFŚS zajmuje się dział księgowo-finansowy szkoły.

§ 3

1. Regulamin ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w nim wymagają uzgodnienia

z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

2. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym załącznikiem nr1 do niniejszego Regulaminu.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu mają pracodawca i zakładowe organizacje związków zawodowych. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym dla wprowadzenia regulaminu.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków z Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
5. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu ma pracodawca, który dokonuje tego w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
6. w sytuacjach szczególnie trudnych, losowych Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi, może doraźnie przyznawać świadczenia

§ 4

1. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w dziale socjalnym szkoły, na obowiązujących u pracodawcy drukach, przewidzianych w regulaminie.
2. Druki, o których mowa dostępne są w Pokoju Administracji oraz na stronie internetowej szkoły www.zsmeie.torun.pl w zakładce „Dokumenty i przepisy”.
3. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu na stronie internetowej szkoły, w Pokoju Administracji, na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz dostępny na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 5

W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie zainteresowanej w ciągu 10 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

§ 6

1. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia ZFŚS ma obowiązek złożyć do Dyrektora szkoły wniosek o przyznanie świadczenia w trybie i terminach określonych w dalszej części regulaminu.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 8

1. Odpis podstawowy dla nauczycieli tworzy się w oparciu o postanowienia art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela a dla pracowników nie będących nauczycielami – zgodnie z art. 5 ust.2 ustawy o ZFŚS.
2. Środki ZFŚS zwiększa się:
 - a. zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS dla byłych pracowników – emerytów i rencistów (z wyjątkiem byłych nauczycieli),
 - b. zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla byłych nauczycieli – emerytów i rencistów,
 - c. o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d. o odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - e. wpływ z opłat pobieranych od osób fizycznych korzystających z pobytu w szkolnym ośrodku wypoczynkowym w Ostrowitem.
3. Emeryci i renciści, o których mowa w ust. 2 lit. b) zobowiązani są w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno-rentowego.

IV. PRZEZNACZENIA ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 9

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:
 - a. dopłata do zorganizowanego wypoczynku w formie wczasów, kolonii dla dzieci i obozów dla młodzieży oraz „wczasów pod gruszą”.
2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej oraz innej w formie:
 - a. dopłata do biletów wstępu m. in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne,
 - b. dopłata do imprez kulturalno-oświatowych,
 - c. zakupu dla dzieci do lat 15, będących na utrzymaniu pracownika, paczek z w ramach limitu ustalonego w planie rocznym nie przekraczającego 10% minimalnego wynagrodzenia (wartość jednej paczki),
 - d. spotkań sportowo – integracyjnych,
 - e. utrzymanie szkolnego ośrodka wypoczynkowego.
3. Pomocy pieniężnej w formie zapomogi dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
4. Świadczeń urlopowych – określone w art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela, jest świadczeniem należnym, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku, i którego wysokość uzależniona jest od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym roku szkolnym.
5. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na:
 - a. uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu,
 - b. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - c. uzupełnienie wkładu własnego na budowę jednorodzinny bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - d. adaptację pomieszczeń (strych, suszarnia) na cele mieszkaniowe,
 - e. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f. remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA z FUNDUSZU

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c. emeryci i renciści – byli pracownicy ZSMEiE, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - d. emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek oświatowych
 - e. członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a, b.
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a. dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku 0-20 lat (do czasu ukończenia szkoły średniej), a w szczególnych przypadkach dzieci do 25 roku życia po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, a także oświadczenia pracownika, iż w/w dziecko pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu i nie posiada innych dochodów, oraz że dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku.

VI. ZASADY i TRYB UBIEGANIA SIĘ o ŚWIADCZENIA FINANSOWANE z FUNDUSZU

§ 11

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie. (załącznik nr 6)
3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski (załącznik nr 6) do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. Wnioski o dopłaty do skierowań wczasowych lub dofinansowanie wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby uprawnione powinny być zgodne z planem urlopów na dany rok kalendarzowy.
4. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych. Bez złożenia wniosku o pomoc, świadczenie z ZFŚS nie zostanie przyznane.
5. Osoba ubiegająca się o świadczenie z ZFŚS powinna dodatkowo uzasadnić swój wniosek, tzn. złożyć oświadczenie dotyczące jej sytuacji rodzinnej i materialnej. Należy zaznaczyć, że przedstawiając sytuację materialną, należy uwzględnić wszystkie uzyskiwane dochody, a nie tylko dochody uzyskane u pracodawcy, u którego pracownik chce skorzystać ze świadczenia z ZFŚS. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
2. wychowującym samotnie dzieci,
3. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz dzieci niepełnosprawne.

§ 13

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych na rzecz osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Podanie fałszywych danych w oświadczeniu (zaświadczeniu) skutkuje pozbawieniem pracownika świadczeń przewidzianych w niniejszym regulaminie na okres 3 lat oraz może spowodować złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów policji lub prokuratury.
3. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży oraz dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, będą ustalone przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.. Stanowią one zmienny załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 14

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik Administracji upoważniony przez Dyrektora i zakładowe organizacje związkowe.
2. Ewidencja prowadzona jest dla każdego uprawnionego oddzielnie w formie karty ewidencyjnej zawierającej informację o korzystaniu ze środków funduszu.
3. Ewidencja świadczeń obejmuje:
 - a. przydział wniosków na wczasy wypoczynkowe, kolonie dla dzieci i obozy,
 - b. zapomogi finansowe
 - c. pożyczki mieszkaniowe

d. inne świadczenia socjalne.

VIII. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 15

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.
3. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Wymóg powyższy nie obowiązuje w sytuacjach losowych.
4. W wypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny w tej samej Szkole, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana każdej z nich.
5. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 2% przyznanej kwoty.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe jest ustalana corocznie przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi, w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
7. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia, co najmniej dwóch osób – pracowników lub emerytów Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych. Wzór poręczenia stanowi załącznik nr 3a do niniejszego regulaminu.
8. Osoba poręczająca pożyczkę mieszkaniową może być poręczycielem maksymalnie trzech pożyczek jednocześnie.
9. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu oraz następujące dokumenty:
 - a. kopie pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
 - b. zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.

§ 16

1. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na 3 lata a na budowę domu 4 lata. Krótszy okres spłaty będzie rozpatrywany indywidualnie.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
4. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. w szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki. Decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
5. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres 3 miesięcy.
6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
7. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3b do niniejszego regulaminu.

§ 17

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny lub żyrantów, po przedstawieniu aktu zgonu niespłacone zadłużenie zostaje umorzone w całości.
2. W przypadku pożaru domu/mieszkania, pożyczkobiorca może ubiegać się o umorzenie niespłaconej pożyczki – w całości lub części.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia spłaty części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej).

4. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

IX. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 18

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły zobowiązana jest do:
- podziału środków Funduszu zgodnie z wnioskami pracowników i preliminarzem wydatków,
 - przedstawienia do akceptacji pracodawcy wniosków,
 - prowadzenia księgi protokołów i ewidencji pożyczek oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego pracownika,
 - podawanie w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osoby zainteresowanej, argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku.

§ 19

Z postanowieniami niniejszego Regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników Szkoły.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione w podstawach opracowania regulaminu oraz obowiązujące zasady i przepisy prawa, Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 21

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie dwa tygodnie po podpisaniu przez Dyrektora Szkoły oraz Związki Zawodowe.

W dniu wejścia w życie nowego regulaminu, dotychczasowo obowiązujący traci moc.

Toruń, dnia

DYREKTOR

4.1.2013r.

M. Lopatko
mgr Małgorzata Lopatko
(pieczęć i podpis Dyrektora ZSMEiE)

Zakładowe Organizacje Związkowe:
CZŁONEK PREZYDIUM
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

1. *W. Kowalska*
mgr Wanda Kowalska 9.01.2013

(podpis i pieczęć)

Prezes Oddziału
Związek Nauczycielstwa Polskiego
U. Polak
Urszula Polak

2. (podpis i pieczęć) 10.01.2013r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Grunwaldzka 29/2, tel. 56 659 61 96
87-100 TORUŃ
NIP 526-000-18-84