

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1

w Katowicach

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Katowicach
opracowany został na podstawie przepisów:**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3, poz. 19, tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. 24, poz. 14, tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 163, tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234, tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350, tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa:
 - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - 2) cele, na które przeznaczają się środki ZFŚS,
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami oraz dla emerytów i rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

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

§ 3

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.
2. Środki przeznaczone na pomoc socjalną są traktowane jako świadczenia i usługi nie podlegające zwrotowi z wyjątkiem pożyczek mieszkaniowych.
3. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej, również od sytuacji mieszkaniowej (nie dotyczy wypłacanych świadczeń urlopowych).
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
5. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia pisemnego.

Rozdział II

ZASADY ZARZĄDZANIA FUNDUSZEM

§ 4

1. Środkami Funduszu dysponuje i ponosi odpowiedzialność za ich – zgodnie z prawem – wykorzystanie – dyrektor poradni.

2. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu opracowany na każdy rok.
3. Jako kwotę bazową do obliczania wysokości świadczeń socjalnych oraz podstawę do tworzenia progów dochodowych, corocznie przyjmuje się „minimalne wynagrodzenie za pracę” rozumiane jako wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679).
4. O świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie osoby uprawnione, których dochód na członka w rodzinie nie przekracza 300% „minimalnego wynagrodzenia za pracę”, liczonego jako średnia za okres 3 miesiące poprzedzających datę złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy. W drodze wyjątku dyrektor poradni może przyznać pomoc osobie dotkniętej tzw. wydarzeniem losowym, osiągającej dochody w przeliczeniu na członka w rodzinie nie przekraczające 350% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

5.

§ 5

1. W poradni działa zespół opiniodawczy składający się z pełnomocnika dyrektora jako przewodniczącego zespołu oraz pełnomocnika załogi (w sytuacjach gdy w poradni funkcjonują związki – pełnomocnych przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych).
2. Posiedzenia zespołu opiniodawczego odbywać się będą co najmniej dwa razy w roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewiduje się dodatkowe posiedzenia zespołu opiniodawczego.
3. Kadencja zespołu opiniodawczego trwa 3 lata.
4. Członkowie zespołu opiniodawczego współpracują z Dyrektorem przy opracowywaniu Regulaminu ZFŚS i sporządzaniu planu wykorzystania środków Funduszu.
5. Przewodniczący zespołu opiniodawczego zbiera wnioski pracowników o udzielenie pomocy socjalnej, prowadzi stosowną dokumentację.
6. Wnioski o udzielenie pomocy socjalnej rozpatruje zespół opiniodawczy.
7. Wnioski z posiedzenia zespołu opiniodawczego przewodniczący przedstawia Dyrektorowi Poradni.
8. Na wniosek zespołu opiniodawczego Dyrektor Poradni podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń ze środków Funduszu.

§ 6

1. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnych z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem Dyrektor Poradni wstrzymuje realizację przedmiotowego świadczenia.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których placówka była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - 4) członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt. 1), 2), 3),
 - 5) dzieci po zmarłych pracownikach jeżeli były na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – od 1 roku życia do regulaminowego ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.

Rozdział IV

ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą). Świadczenie to ustala się proporcjonalnie do wymiaru i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku,
 - 2) dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego („wczasy pod gruszą” lub zorganizowanych wczasów zakupionych w biurach turystycznych) dla pracowników w okresie trwającym co najmniej 14 dni kalendarzowych. Wysokość dopłat przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu i przyznawana jest jeden raz w roku.
 - 3) dopłatę do wypoczynku letniego dla dzieci uprawnionych pracowników (kolonie, obozy, „wczasy pod gruszą”, wczasy zorganizowane – w kraju i za granicą). Świadczenie przyznawane jest raz w roku, rodzaj świadczenia

- wybiera pracownik. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 4) dofinansowanie emerytom i rencistom – byłym pracownikom – kosztów wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, potwierdzonego ich oświadczeniem. Pomoc przyznawana jest jeden raz w roku według kryterium dochodowego określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.
 - 5) dopłatę do wypoczynku śródrocznego uczniów szkół podstawowych – tylko jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej - (tzw. „zielone szkoły”) – niezależnie od świadczeń z pkt. 3). Dofinansowanie następuje do faktycznej opłaty ponoszonej przez rodzica za pobyt dziecka w wysokości wynikającej z tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 6) bezzwrotne zapomogi pieniężne (zapomogi socjalne lub losowe) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy są w szczególności:
 - a) przewlekła choroba pracownika,
 - b) wypadki losowe np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji,
 - c) wielodzietność powiązana z niskim dochodem na osobę w rodzinie.Wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 6) może wynosić od 200,00 do 400,00 złotych. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor, po uzgodnieniu z zespołem opiniodawczym. Zapomoga może być przyznana jeden raz w roku. W szczególności uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych środków, zapomoga może być przyznana dwa razy w roku.
 - 7) paczki „Mikołajkowe” dla dzieci od 1 do 13 roku życia. Wysokość świadczenia zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 8) dopłatę do wycieczek pracowniczych organizowanych przez poradnię w dni wolne od pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.) w ramach posiadanych środków. Wysokość i zasady tego dofinansowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 9) bilety wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo – rekreacyjne w ramach posiadanych środków. Wysokość i zasady tego dofinansowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 10) pożyczki na cele mieszkaniowe, zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe określa regulamin ZOJO prowadzący scentralizowaną obsługę w tym zakresie, na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności zawartej w dniu 29.11.2010 r. pomiędzy Dyrektorami Placówek i Dyrektorem ZOJO.
2. Środki funduszu przeznacza się także – w miarę posiadanych środków – na ekwiwalent dla wszystkich pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, na wypoczynek organizowany we własnym zakresie w dni ustawowo wolne od pracy (święta) – potwierdzony oświadczeniem, Ta forma pomocy może być przyznana jeden raz w roku według kryterium dochodowego określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 9

1. Szczegółowe kryteria i wysokość świadczeń będą co roku aktualizowane i załączane do niniejszego Regulaminu w formie załączników na dany rok.

§ 10

1. Świadczenia Funduszu są przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
3. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.
4. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 3, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - 1) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - 3) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - 4) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 5) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) świadczeń przyznanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych (np. renty rodzinne, zasiłki rodzinne itp.),
 - 7) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
5. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
6. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:
 - 1) osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy,
 - 2) dzieci nie uczących się – w przypadku gospodarstw rolnych.
7. W przypadku ustalenia, że osoba korzystająca ze świadczeń z ZFŚS w składanym przez siebie oświadczeniu podała nieprawdę, Dyrektor Poradni na wniosek zespołu opiniodawczego ma prawo pozbawić tę osobę możliwości korzystania ze świadczeń Funduszu przez okres od 1 roku do 3 lat, a pracownik który pobrał świadczenie jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia.
8. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach Dyrektor lub pełnomocnik Dyrektora może zażądać dodatkowych wyjaśnień (dokumentów – PIT, zeznanie podatkowe, zaświadczenie z Urzędu Pracy) od pracownika. Nie złożenie wyjaśnienia przez pracownika w terminie do 7 dni skutkuje nie udzieleniem świadczenia.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Pomoc pieniężna otrzymana z Funduszu podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na ogólnych zasadach.

§ 12

1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy poradni.
2. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 13

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane aneksami w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin ZFŚS Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 1 w Katowicach wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia zapoznania z nim pracowników, tj. od dnia 01.06.2013 r.

Uzgodniono

Zakładowe organizacje związkowe

Dyrektor

Załączniki:

Załącznik nr 1/ - Roczny plan dochodów i wydatków na działalność socjalną
(dany rok)

Załącznik nr 2/ - Tabela wysokości dopłat do określonych w regulaminie form wypoczynku wszystkim uprawnionym i ich dzieciom oraz dopłat do paczek „mikołajkowych” zgodnie z kryterium dochodowym

Załącznik nr 3/ - Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-
(dany rok) rekreacyjnej

Powyższe załączniki opracowywane będą w każdym roku kalendarzowym. W miarę potrzeby mogą być one uzupełniane o nowe, wynikające z bieżących potrzeb.

Wzory obowiązujących w PPP-1 wniosków składanych przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracowników oraz wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla emerytów
3. Wniosek pracowników i emerytów o przyznanie ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie w dni ustawowo wolne od pracy (święta)
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania do „Zielonej szkoły”
5. Wniosek pracowników i emerytów o przyznanie dofinansowania do biletów wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo rekreacyjne.
6. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej (socjalnej; losowej)
7. Wniosek o przyznanie pomocy w formie „paczki mikołajkowej” dla dziecka