

# Publiczne Gimnazjum w Przyworach

## REGULAMIN

### gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 1,2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 163; nr 80, poz. 368; nr 90, poz. 419 oraz z 1996r. nr 34, poz. 148) R MpiPS z dnia 14.03.1994r oraz Ustawa KN, ustala się w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS). Świadczenia z Funduszu są uznaniowe i nie mają charakteru roszczeniowego.

#### &1

Ze świadczeń ZFŚS zwanego dalej Funduszem mogą korzystać:

- 1) pracownicy Szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz od wymiaru czasu jej wykonywania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych (z wyjątkiem urlopu bezpłatnego),
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę ze Szkołą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 3. Pracownikom, którzy w trakcie roku rozwiązali umowę o pracę ze Szkołą nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do ZFŚS.

#### &2

Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt. 4 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - do lat 18; jeżeli kształcą się w szkole i nie pracują - do czasu ukończenia nauki lub 24 roku życia; dzieci specjalnej troski bez ograniczenia wieku,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu, inni członkowie rodziny pracownika - jeśli są na jego utrzymaniu.

#### &3

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, zimowisk, kolonii, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 2) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez Szkołę oraz dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – w przypadku wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku obliczeniowym, świadczenia urlopowego dla nauczycieli
- 3) pomoc rzeczową przyznawaną osobom o niskich dochodach w przeliczeniu na jednego członka rodziny, rzeczowe świadczenia okolicznościowe, np. zakup paczek dla dzieci pracowników w wieku do 13 lat.
- 4) pomoc finansowa: różnego rodzaju zapomogi bezzwrotne np. doraźne, zapomogi losowe.
- 5) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej
- 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej,
- 7) pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

#### &4

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - 1) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - 3) zakupu budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 4) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
  - 5) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej

sprawności fizycznej,

- 7) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
  - 8) kauce i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki o której mowa w ust. 1 określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami, oraz aneks do tego regulaminu.

#### &5

1. Corocznie po otrzymaniu informacji o wysokości Funduszu na dany rok Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, jeżeli istnieje na terenie Szkoły, ustala zasady podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w planie rocznym działalności socjalnej.

#### &6

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Pomoc z ZFŚS przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
  - a) dopłata do wypoczynku urlopowego - zgodnie z planem wydatków - raz na rok, według zasad uzgodnionych z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielem pracowników,
  - b) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości uzgodnionej z zakładową organizacją związkową, lub przedstawicielem pracowników w rocznym planie wydatków.
3. Uprawnionym będącym w szczególnie trudnej sytuacji losowej Szkoła może przyznać usługi i świadczenia bezzwrotne w wyższej wysokości, niż przewidziane w punkcie 2.
4. Za szczególnie trudną sytuację losową rozumie się: śmierć członka rodziny, pożar, powódź, kradzież, szkody z powodu klęsk żywiołowych, wypadek przy pracy, długotrwałą chorobę (specjalistyczne leczenie, leczenie szpitalne).

#### &7

Kwoty dopłat i wypłat, o których mowa podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz składkami ZUS zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

#### &8

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie zapomóg pieniężnych dokonuje Komisja Socjalna, wybierana co 2 lata spośród czynnych pracowników oraz emerytów i rencistów obsługi Szkoły podczas walnego posiedzenia.
2. Komisja dokonuje kwalifikacji wniosków w oparciu o dochód uprawnionego w przeliczeniu na jedną osobę i powszechnie znaną sytuację rodzinną i życiową. Dochód określony jest na podstawie oświadczenia złożonego przez pracownika do 30 marca każdego roku. W przypadku nie złożenia oświadczenia uprawniony kwalifikowany jest w grupie o najwyższych dochodach na jedną osobę.
3. Ostateczną decyzję przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. Lub przedstawicielem pracowników
4. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie uprawnionej podaje się pisemne uzasadnienie.

Zarządzenie Nr 8/2008 Dyrektora z dnia 01.09.2008r

&9

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do sekretariatu Szkoły.
2. Dofinansowanie wypoczynku do 1 czerwca każdego roku
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 września 2008r.
4. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Potwierdzenie uzgodnienia:

Zatwierdził :

.....  
/przedstawiciel pracowników/

Przywory, dnia 1 września 2008r

.....  
/ Dyrektor Szkoły/