


ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3  
44-207 Rybnik-Ochojec, ul. S. Kugiera 8a  
tel. ( 0 32 ) 2359945  
NIP 642-281-45-44 REGON 278116922

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 3  
W RYBNIKU – OCHOJCU**

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3  
Rybnik-Ochojec, ul. S. Kugiera 8a  
  
mgr. ...

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1 .

Na podstawie ustaw w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzy się w Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 3 w Rybniku – Ochojcu Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych , zwany dalej funduszem :

- Ustawa z dnia 4 03 1994 r . o zakładowym Funduszu świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity Dz . U . z 1996 r . Nr 70 , poz . 335 z późn . zm )
- Ustawa z dnia 23 05 . 1991 r . o związkach zawodowych ( tekst jednolity Dz . U . z 2001 Nr 79 poz . 854 z późn . zm . )
- Ustawa z dnia 26 01 1982 r . Karta nauczyciela ( tekst jednolity Dz . u . z 1997 Nr 56 , poz . 357 z późn . zm . )
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 03 1994 r . w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS ( Dz . U . Nr 43 , poz . 168 z późn . zm . )

### § 2

Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr3 w Rybniku – Ochojcu .

### § 3

Środkami Funduszu dysponuje Komisja Socjalna .

### § 4

Podstawą gospodarowania Funduszu jest roczny plan finansowo – rzeczowy .

### § 5

W skład Komisji Socjalnej Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 3 w Rybniku – Ochojcu wchodzi :

- 1 . Dyrektor szkoły ,
- 2 . dwóch przedstawicieli grona pedagogicznego ,
- 3 . przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole ,
- 4 . przedstawiciel administracji ,
- 5 . przedstawiciel obsługi .

### §6 .

Do zadań Komisji Socjalnej należy :

- 1 . sporządzanie wydatków Funduszu na dany rok budżetowy ,

PRZEWODNICZĄCY  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ PRACOWNIKÓW OŚWIATY"  
Irszula Grzonka

- 2 . sporządzanie i uzgodnienie ze związkami zawodowymi regulaminu przyznawania świadczeń ,
- 3 . rozpatrywanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej i podejmowanie w tym zakresie stosownych decyzji w miarę posiadanych środków ,
- 4 . przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie
- 5 . sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń .

#### § 7 .

Komisja podejmuje decyzje na zasadzie consensusu w obecności minimum 50 % składu Komisji Socjalnej .

#### §8

Zasady wykorzystania środków Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z pomocy socjalnej określa niniejszy regulamin oraz załączniki , aneksy , uchwały i nowelizacje – każdorazowo uzgadniane z zakładowymi organizacjami związkowymi .

#### § 9

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

## II

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS**

#### § 10

Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są :

- 1 . pracownicy zatrudnieni w placówce
- 2 . emeryci i renciści – byli pracownicy , dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego ,
- 3 . dzieci uprawnionych wymienionych w ust . 1, 2 pozostające na ich wyłącznym utrzymaniu w wieku do 18 lat , a w przypadku kontynuowania przez nie nauki do czasu planowego jej ukończenia , nie dłużej jednak niż do 25 roku życia .

Obowiązkiem rodziców jest dostarczenie na bieżąco zaświadczeń ze szkoły o kontynuacji nauki .

#### § 11 .

Zainteresowani uzyskaniem pomocy Funduszu winni złożyć stosowne pisemne wnioski w sekretariacie szkoły u przedstawiciela Dyrektora szkoły w terminach określonych przez Komisję Socjalną ( załącznik nr 2 ) , które będą rozpatrywane wg kolejności składania wniosków ( z wyjątkiem przypadków losowych ) .



## § 12

Odmowa przyznania świadczenia lub wysokość świadczeń nie wymagają uzasadnienia .

## § 13

Przyznanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od zasobów Funduszu , sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i nie ma charakteru roszczeniowego .

## III

### PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

## § 14

Środki funduszu przeznaczone są na :

- 1 . różne formy wypoczynku urlopowego krajowego dla osób uprawnionych
- 2 . działalność rekreacyjno – sportową i turystyczną
- 3 . działalność kulturalno – oświatową
- 4 . udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej
- 5 . świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z KN
- 6 . pożyczki na remont bądź modernizację mieszkania lub domu

## § 15

Przez różne formy wypoczynku osób uprawnionych rozumie się :

- 1 . wczasy turystyczne i indywidualne „ Pod gruszą „ ( min . 5 dni pobytu ) dla pracowników oraz emerytów
- 2 . sanatorium pracowników oraz sanatorium dla matki z dzieckiem wg ustalonych tabel odpłatności
- 3 . wyjazdy dzieci uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych .

## § 16

1 . Z dofinansowania można korzystać raz w roku dla dowolnej formy wyjazdu w kraju ( obozy , kolonie , wczasy zorganizowane ) oraz dodatkowo „ Zielona szkoła „ – jeden raz w okresie nauki ( wysokość dofinansowania do „ Zielonej szkoły „ wynosi 2 / 5 kosztów na podstawie oryginału dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu ) .

## § 17

Przez działalność kulturalno – oświatową , rekreacyjno sportową i turystyczną rozumie się :

- 1 . działalność kulturalno -oświatową organizowaną w postaci ulgowych imprez artystycznych i kulturalnych lub dofinansowanie do zakupu biletów wstępu na imprezy : kino teatr , opera , filharmonia itp. . ( z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych

- 2 . działalność sportowo – rekreacyjna w postaci dofinansowania biletów wstępu ( wyjście na basen , siłownię , spartakiady) oraz w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników (festyny , kuligi , majówki itp. )
- 3 . wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany przez szkołę w formie krótkich wycieczek , rajdów , zlotów , biwaków , itp. .

#### § 18

Przez finansową lub rzeczową pomoc socjalną rozumie się :

- 1 . pomoc losową – zapomogi losowe przyznawane w związku z różnymi przypadkami losowymi np. wypadki , nagłe choroby , pożary ,
- 2 . zapomogi pieniężne lub pomoc rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej lub życiowej ,
- 3 . paczki okolicznościowe dla dzieci od 1 roku życia do 13 lat ( w miarę posiadanych środków )
- 4 . paczki dla pracowników przebywających na długotrwałym leczeniu ( choroba trwa 30 dni ( wartość paczki 30 , 00 zł ) , przy długotrwałej chorobie raz na kwartał ( nie dotyczy urlopów zdrowotnych i macierzyńskich )

#### IV

### ZASADY I WYSOKOŚĆ PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

#### § 19

- 1 . Wysokość i zasady finansowania danej formy wypoczynku jest corocznie uzgadniana w planie finansowym na dany rok kalendarzowy i podawany do wiadomości pracowników .
- 2 . Osoba ubiegająca się o świadczenie z ZFSS jest zobowiązana złożyć w odpowiednim terminie wniosek o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem zawierającym wyliczoną wysokość dochodu na osobę w rodzinie .
- 3 . Komisja Socjalna lub dyrektor szkoły w przypadku wątpliwości co do przedstawionej przez wnioskodawcę sytuacji może zwrócić się o dodatkowe dokumenty potwierdzające deklarowaną sytuację życiową lub materialną .
- 4 . Wnioskodawca ponosi prawną odpowiedzialność za podane informacje .

#### § 20

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. . 53 ust . 1a – Karty Nauczyciela .

## ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

- 1 . Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy .
2. Pracownik może ubiegać się o pożyczkę po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki
- 3 . Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów , którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony . Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki .
- 4 . Spłata pożyczki następuje w następnym miesiącu po jej otrzymaniu i trwa maksymalnie 12 miesięcy . Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty .
- 5 . Pożyczka przeznaczona na pomoc mieszkaniową jest oprocentowana w wysokości 3 % . Oprocentowanie ściągane jest jednorazowo z I ratą pożyczki .
- 6 . O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków . W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością .
- 7 . Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą , w której określa się wysokość pożyczki , warunki jej udzielenia tj . okres spłaty , ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia .
- 8 . Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku :
  - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu pracy ,
  - 2 ) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę , spłata pożyczki następuje za zgodą dyrektora w terminach i ratach określonych w umowie .
- 9 . W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę , do spłacenia pożyczki zobowiązani są solidarnie poręczyciele .
- 10 . Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli – ulega umorzeniu .
- 11 . W ramach środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową uprawnieni mogą otrzymać zwrotną pożyczkę na następujące cele :
  - a ) remont mieszkania
  - b) remont domu
  - c ) budowa domu
  - d ) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego
  - e ) adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe .
- 12 . Wnioski o przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków .

§ 22

1. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu a także powoduje, że przyznawanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Decyzje o przyznawaniu świadczeń z Funduszu będą do wglądu u Dyrektora szkoły dla wnioskodawcy.
3. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS mają prawo do odwołania się od negatywnej decyzji do Komisji Socjalnej w ciągu 7 dni.

§ 23

1. Świadczenia socjalne otrzymują tylko osoby, które złożyły odpowiedni pisemny wniosek o przyznanie w terminie ustalonym przez Komisję Socjalną.
2. Wniosku nie wymagają paczki dla dzieci oraz świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodne z KN.

§ 24

1. W zależności od możliwości finansowych ZFŚS, wysokość świadczeń ustalonych w niniejszym regulaminie może ulec zmianie.
2. Zmian o których mowa w ust. 1 dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek Komisji Socjalnej.
3. Postanowienia Regulaminu ZFŚS winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
4. Zmiany o których mowa w ust. 1 winny być uzgadniane z przedstawicielami związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 1 stanowią każdorazowo aneks do Regulaminu.

§ 25

W sprawach nie regulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 26

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów, plan rzeczowo finansowy ZFŚS, tabele dopłat stanowią załączniki do regulaminu.

§ 27

Niniejszy regulamin zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 3 w Rybniku – Ochojcu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, których członkami są pracownicy Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 3 w Rybniku – Ochojcu.

Regulamin uchwalono w dniu .....  
Regulamin wchodzi w życie ..... 18.06.04v .....

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
**ZATWIERDZILI:**  
44-200 Rybnik, ul. Kościuszki 5  
NIP 642-26-94-330, Regon: 001081029-00817  
Konto PBK 1/0 Rybnik 110101284-401280011924

PREZESION JAKU  
Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS  
\*\*\* Kancelaria \*\*\*

Międzyszkolna Komisja  
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
Pracowników Oświaty  
ul. Ochojca 13  
44-200 Rybnik  
PRACOWNIKÓW  
MKZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY  
mgr Urszula Czarna