

wpisane w Księgi Rejestrowe
z dnia 15 maja 2020
Dyrektor BSA w Lublinie

Lubelskie Centrum
Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty

dnia 20. 05. 2020

WPŁYNĘŁO

L.dz. Zał.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bursie Szkolnej Nr 1 w Lublinie tekst jednolity

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263.).
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, 1358, 1394, 1495, 1622, 1649, 1655, 1726, 1798, 1818, 1834, 1835, 1978, 2020, 2166, 2200, 2473, z 2020 r. poz. 179, 183, 284, 288, 568, 695)
5. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim.

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

1. Odpisy na Fundusz tworzy się na podstawie ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela. Środki funduszu zwiększa się o wpływy z opłat z Zakładowego Obiektu Socjalnego w Firleju.
2. Podstawą gospodarki finansowej Funduszu jest plan finansowy ZFŚS na dany rok budżetowy.
3. W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy i ich rodziny,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy bursy,
 - c) dzieci pracowników, emerytów i rencistów – do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do 21 roku życia,
 - d) dzieci zmarłego pracownika do 18 lat, jeżeli były na utrzymaniu pracownika,
 - e) nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,
 - f) byli pracownicy bursy pobierający świadczenie przedemerytalne.

§ 4

1. Środki Funduszu dla osób uprawnionych przeznaczone są na:
 - a) dofinansowanie do zorganizowanego wycieczki urlopowego lub dofinansowanie do wycieczki organizowanego we własnym zakresie – jeden raz w roku – w przypadku pracowników warunkiem dofinansowania jest wykorzystanie w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dofinansowanie następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

- b) dofinansowanie do kolonii i obozów dzieci pracowników, emerytów i rencistów – jeden raz w roku,
 - c) zapomogi finansowe losowe np. zalanie mieszkania, kradzież, pożar, ciężka choroba, itp.,
 - d) pomoc materialna w formie świadczenia pieniężnego (w tym zapomogi materialne),
 - e) działalność kulturalno-oświatową np. zakup biletów wstępu na spektakle kinowe, teatralne itp. – jeden raz w roku – Załącznik Nr 1 – tabela 4 – na podstawie udokumentowanych poniesionych kosztów,
 - f) działalność sportowo-rekreacyjną – bilety wstępu na imprezy sportowo-rekreacyjne, siłownia itp. – jeden raz w roku na podstawie udokumentowanych poniesionych kosztów – Załącznik Nr 1 – tabela 4, wycieczki krajowe i zagraniczne – jeden raz w roku – Załącznik Nr 1a – tabela 1 i Załącznik Nr 2a,
 - g) pożyczki na cele mieszkaniowe – Załącznik Nr 3, Załącznik Nr 3a.
2. Zapomogi przydzielane są raz w roku. W uzasadnionych szczególnych przypadkach losowe zapomogi mogą być przyznane częściej niż raz w roku.
 3. Komisja na podstawie własnej wiedzy o sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego, może zaproponować wysokość zapomogi uwzględniając zapis w Załączniku Nr 1 tabela Nr 3 – pomoc finansowa.

§ 5.

1. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:
 - a) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego – do 8000.00 zł na okres spłaty dwóch lat.
2. Udzielając pożyczki na cele mieszkaniowe pracodawca zawiera z pożyczkobiorcą stosowną umowę w formie pisemnej. W umowie tej określa się w szczególności wysokość pożyczki, jej oprocentowanie i warunki spłaty.
3. Wnioski o pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są w zależności od posiadanych środków finansowych oraz według kolejności wpływu.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników bursy zatrudnionych na czas nieokreślony lub na okres, na jaki przydzielona została pożyczka.
5. Pożyczki mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie jednego miesiąca od jej udzielenia.

7. Niespłacona pożyczka mieszkaniowa staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn /porozumienie stron, przejście pracownika na rentę lub emeryturę, przejście na świadczenie kompensacyjne oraz po rozwiązaniu umowy z winy pracodawcy/ dopuszczalne jest spłacenie pożyczki na dotychczasowych zasadach.
8. W uzasadnionych przypadkach gdy występują zdarzenia losowe rażąco pogarszające sytuację materialną pożyczkobiorcy, spłata może ulec zawieszeniu do 3 miesięcy.
9. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udzielenia pożyczki uzupełniającej. Warunkiem udzielenia jest spłata co najmniej połowy pożyczki w wysokości poprzednio udzielonej kwoty.
11. Niesystematyczna spłata pożyczki mieszkaniowej bez uzasadnienia, powoduje nieprzydzielenie następnej pożyczki mieszkaniowej przez okres 2 lat od spłaty poprzedniej pożyczki.

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Świadczenie przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej – Załącznik Nr 2. Bez złożenia wniosku świadczenie z ZFŚS nie zostanie przyznane.
2. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu Socjalnego jest przeciętny miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie uprawnionego – liczony z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku – zawarty w jego oświadczeniu. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.
3. Dofinansowanie do świadczeń socjalnych przyznawane jest według ustalonych tabel dofinansowania uwzględniających dochód brutto na członka rodziny – Załącznik Nr 1.
4. Świadczenia socjalne dla dyrektora bursy zatwierdza wicedyrektor bursy.

§ 7.

1. Bursa Szkolna nr 1 posiada Zakładowy Obiekt Socjalny – Ośrodek Wypoczynkowy „Jutrzenka” w Firleju.

2. Pobyt w Zakładowym Obiekcie Socjalnym w Firleju jest odpłatny.
3. Wypoczynek w Zakładowym Obiekcie Socjalnym w Firleju organizowany jest w miarę potrzeb w miesiącach lipiec – sierpień.
 - a) po otrzymaniu przydzielonego domku osoby opłacają kwotę ustaloną corocznie
 - b) koszty funkcjonowania Zakładowego Obiektu Socjalnego są dofinansowane z funduszu socjalnego do wysokości 80%
 - c) szczegółowe zasady korzystania z Zakładowego Obiektu Socjalnego w Firleju określa „Regulamin Ośrodka Wypoczynkowego „Jutrzenka” w Firleju przy Bursie Szkolnej nr 1 w Lublinie” – Załącznik nr 4.

§ 8.

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna powoływana Zarządzeniem Dyrektora. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

§ 9.

1. Decyzje w sprawach przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje dyrektor.
2. Regulamin jest udostępniany każdej osobie uprawnionej do korzystania ze świadczeń z ZFŚS.
3. Regulamin może być zmieniony zarządzeniem dyrektora w drodze aneksu lub jednolitego tekstu.
4. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem związku zawodowego.

§ 10.

Traci moc regulamin z **dnia 01 kwietnia 2016 r.**

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie od **dnia 15 maja 2020 r.**

Przedstawiciel związku zawodowego:

Rzepniowska

Dyrektor:

DYREKTOR
Bursy Szkolnej Nr 1 w Lublinie
Grażyna Piotrowska
mgr Grażyna Piotrowska