

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szubinie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej Funduszem) na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych Funduszu

Rozdział II

§2

Zasady tworzenia zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych i gospodarowania nim

1. Głównie źródło tworzenia Funduszu, to coroczny odpis podstawowy na zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych przekazywany do Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie (zwanego dalej OOW) przez organ prowadzący.
2. Sposób naliczania corocznego odpisu podstawowego:
 - A. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
 - B. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%:
 - 1) przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 2) iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli, i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej;
 - 3) 5% odpisu emerytur i rent byłych nauczycieli;
 - 4) z 6,25% odpisu przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem, a objętego tą opieką;
 - 5) z 6,25% odpisu przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 6) z odsetek od środków tego Funduszu;
 - 7) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim,
 - 8) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 9) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - 10) Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
5. Projekt Planu rzeczowo-finansowy opracowuje dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie, na podstawie wniosków składanych przez osoby uprawnione w terminie do 20 grudnia poprzedzającego rok wydatków z Funduszu.

6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje dyrektor w uzgodnieniu z Komisją d/s Zakładowego Funduszu Projekt Planu rzeczowo-finansowy opracowuje dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie, na podstawie wniosków składanych przez osoby uprawnione w terminie do 20 grudnia poprzedzającego rok wydatków z Funduszu. Świadczeń Socjalnych (zwanej dalej Komisją) oraz zakładowymi organizacjami związkowymi, w terminie do 10 stycznia danego roku.
7. W przypadku niezgodnienia Planu rzeczowo-finansowego na dany rok w terminie określonym w ust. 5, poszczególne wydatki z Funduszu są realizowane na podstawie Projektu Planu, po ich uzgodnieniu z Komisją i zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Plan rzeczowo-finansowy obejmuje w szczególności określenie działania mającego być dofinansowanym ze środków Funduszu, miejsce realizacji, adresatów i planowaną liczbę osób uprawnionych-uczestników, szacunkową wysokość kosztów (w tym podział na konkretne wydatki), termin realizacji, terminy wpłat uczestników w przypadku obowiązku pokrycia udziału własnego.
9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§3

Wszystkie odpisy stanowią w OOW jeden Fundusz świadczeń socjalnych, a dostęp do świadczeń jest niezależny od sposobu naliczania.

§4

Środki Funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§5

1. Funduszem administruje dyrektor.
2. Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Dyrektor może powołać do współpracy i doradztwa w zakresie podziału środków Funduszu - Komisję, złożoną z przedstawicieli pracowników oraz przedstawicieli zakładowej organizacji związkowej.
4. Opinie Komisji są traktowane, jako konsultacje z przedstawicielami załogi i uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
5. Zasady działalności Komisji określa Regulamin.

§6

Szczegółowe zasady korzystania z Funduszu zawierają załączniki:

- Nr 1 - Regulamin działalności Komisji ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Nr 2 - Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Nr 3 - Zasady korzystania i przyznawania pożyczek .
- Nr 4 - Obowiązujące wzory wniosków,
- Nr 5 - Ramowy wzór umowy pożyczki.

§7

Osoby ubiegające się o jakiegokolwiek świadczenia z Funduszu, obowiązują znajomość niniejszego regulaminu. Regulamin dostępny jest w Administracji OOW oraz na stronie internetowej OOW.

§8

Wszystkie wnioski w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu, na obowiązujących w OOW drukach przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie OOW. Druki wniosków dostępne są w administracji OOW i na stronie internetowej OOW.

§9

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej (obok odwołania do Komisji) służy prawo odwołania się do dyrektora i Przewodniczącego Komisji w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji o odmowie przyznania świadczenia.

1. W odwołaniu należy skonkretyzować zarzuty od decyzji Komisji.
2. Dyrektor wraz z Przewodniczącym Komisji jest zobowiązany rozpatrzyć sprawę w terminie 30 dni. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

§10

Prawo inicjatywy zmian w regulaminie mają dyrektor, pracownicy i związki zawodowe po uzyskaniu akceptacji powyżej 50% ogółu załogi. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§11

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) pracownicy OOW i ich rodziny;
 - 2) emeryci i renciści, dla których OOW był ostatnim pracodawcą.
2. Za rodzinę uważa się małżonka i dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu, do czasu ukończenia przez nich nauki lub studiów, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
3. Ponadto osobami uprawnionymi są dzieci osób wymienionych w pkt. 1 z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym (lub innym orzeczeniu równoważnym) bez względu na wiek.
4. W przypadku złożeniu wniosku dot. udzielenia świadczeń z Funduszu na dziecko po ukończeniu przez nie 18 roku życia, pracownik (rencista, emeryt) składa pisemne oświadczenie o pobieraniu przez dane dziecko nauki lub posiadaniu przez dziecko statusu studenta.

§12

W celu dokonania prawidłowego odpisu na Fundusz, emeryci i renciści, będący w momencie przejścia na świadczenia emerytalne, rentowe nauczycielami, w terminie od 1 kwietnia do 31 maja każdego roku są zobowiązani do przedłożenia w OOW informacji o wysokości pobieranych w/w świadczeń (emerytury, renty).

§13

1. Informacje o inicjatywach współfinansowanych ze środków Funduszu zamieszcza się:
 - a) na stronie internetowej OOW w Szubinie: [Regulamin ZFŚS](#) zakładka emerytowani pracownicy oraz zakładka dla pracowników po zalogowaniu – druki do pobrania.
 - b) na tablicy informacyjnej na terenie OOW umieszczonej obok Posterunku Nr 1 działu ochrony.
2. Informacje na temat planowanych inicjatyw współfinansowanych ze środków Funduszu może udzielać Administracja OOW.

Informacje dla emerytów, rencistów o sposobie rozpatrzenia ich wniosku, o przedsięwzięciach dofinansowanych ze środków Funduszu można przysyłać pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail: sekretariat@szubin.oow.gov.pl