

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 6
01-451 Warszawa, ul. J. Brozka 26
tel. 0-22 838-78-73
NIP 627-10-16-180, Regon 000254516

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 6 W WARSZAWIE

Warszawa 2017

Spis treści

- I. Zasady ogólne
- II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych
- III. Rodzaje i formy świadczeń socjalnych
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych
- V. Postanowienia końcowe

I. Zasady ogólne

§1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady finansowania potrzeb socjalno-bytowych wymienionych w §4.
2. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
3. Regulamin opracowany został na podstawie:
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r., nr 1666 j.t.)
 - Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 j. t. z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. nr 1379 j.t. z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeni socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz.349)
 - Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z dnia 2016 r. poz. 2032 j. t. z póź. zm.)
 - Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. nr 1881 j.t.)

§3

1. Fundusz socjalny gromadzony jest na jednym rachunku bankowym. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środkami funduszu administruje Dyrektor MOS 6.
3. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń podejmuje zespół powołany przez dyrektora MOS 6 w składzie:
 - Dyrektor MOS 6 lub osoba przez niego upoważniona,
 - trzech przedstawicieli pracowników oraz przedstawiciel związków zawodowych działających w placówce.
5. Członkowie zespołu wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji bądź odwołania zespołu przez radę pedagogiczną
6. Zadaniemi zespołu są przede wszystkim:
 - planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
 - zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
 - weryfikowanie poprawności, składanych przez osoby uprawnione, wniosków
 - monitorowanie bieżących wydatków
7. Zespół analizuje wstępnie wnioski złożone w formie pisemnej na posiedzeniach w których uczestniczy co najmniej połowa pełnego składu zespołu.
8. Posiedzenia zespołu są poufne a członkowie są zobowiązani do zachowania tajemnicy informacji powziętych w trakcie obrad.
9. Zespół podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stron (tj. pracodawcy i strony związkowej).
10. W sprawach spornych, jeżeli zespół nie ma wspólnego stanowiska, dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje, biorąc pod uwagę stanowiska zespołu.
11. Przyznanie świadczenia socjalnego jest uznaniowe. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.

12. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków ustalanego corocznie do dnia 15 kwietnia. /załącznik nr 1/

II. Zakres podmiotowy Funduszu

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.

§4

Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy wraz z członkami rodzin pracownika.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych
3. Emeryci i renciści których Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 6 był ostatnim miejscem pracy oraz osoby pobierające świadczenia kompensacyjne.
4. Dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach utrzymujące się z renty po pracowniku, uczące się i niepracujące, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.

§5

Za członków rodzin, o których mowa w §4 pkt.1 uważa się:

1. Współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu (w tym również pracujące w innym zakładzie pracy).
2. Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki, prawnuki, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 roku życia lub w sytuacji gdy pobierają naukę w formach szkolnych do 26 roku życia (zał. zaświadczenie z uczelni lub szkoły).
3. Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, bez względu na wiek.
4. Rodziców i teściów prowadzących wspólne z uprawnionym gospodarstwo domowe.

§7

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z zakładowego funduszu socjalnego **uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz posiadanych przez ZFŚS środków.**
2. Podstawą do przyznania świadczenia socjalnego jest złożenie przez osobę uprawnioną stosownego wniosku z podaniem dochodu brutto na członka rodziny (minus ZUS pracownika) z uwzględnieniem świadczenia „500 plus” otrzymywanego na dzieci, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, oraz imiennej faktury lub rachunku imiennego.
3. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zapomóg.
4. Emeryci są zobowiązani do końca pierwszego kwartału dostarczyć ksero decyzji ZUS o wysokości emerytury swojej i współmałżonka.
5. Jeżeli wniosek osoby uprawnionej został rozpatrzony pozytywnie, to przy rozpatrywaniu następnego wniosku nie będą uwzględniane faktury lub rachunki z okresu objętego poprzednim wnioskiem.
6. Przy ubieganiu się o dopłatę do kosztów pobytu w sanatorium należy przedstawić skierowanie od lekarza oraz rachunek lub fakturę za pobyt.
7. W razie odmownego rozpatrzenia wniosku Dyrektor na podstawie sprawozdania przedstawionego przez zespół uzasadnia decyzję na piśmie w ciągu 7 dni, tylko na pisemny wniosek osoby uprawnionej. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowny wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni liczonym od dnia jego otrzymania i ponowną decyzję przesyła na piśmie osobie zainteresowanej.
8. Wnioski składane są w sekretariacie MOS 6 w konkretnie ustalonych terminach dwa razy w roku szkolnym. W nagłych przypadkach częściej, ale nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od zaistniałej sytuacji losowej.
9. Podstawę do obliczenia świadczenia socjalnego stanowi przypadający na jednego członka w rodzinie średni dochód brutto, bez względu na źródło z którego pochodzi, wykazany we wniosku w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z funduszu z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego regulaminu wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksów.

§10

Traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 1.06.2015r

§11

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po zapoznaniu przez Radę Pedagogiczną i akceptację przez związki zawodowe.

§12

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią n. wymienione załączniki:

Nr 1 – Preliminarz dochodów i wydatków na każdy rok kalendarzowy wraz z wartością poszczególnych świadczeń socjalnych wynikających z wysokości dochodu przypadającego na jednego członka w rodzinie (tabela).

Nr 2 – Wartości zapomóg losowych.

Nr 3 – Wnioski o udzielenie świadczenia socjalnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem pozytywnego zaopiniowania przez RP i ZZ

Międzyzakładowa Komisja 494
NSZZ „Solidarność” Oświaty
PRZEWODNICZĄCA

mgr Anna Milek

2017-10-23

PREZES
ZARZĄDU ODRZĄTU
Związku Nauczycielstwa Polskiego
Warszawa Wola - Remontowa - Włochy - Babice - Izabelin

Andrzej Janiszek

25.10.2017

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji nr 4
Sławomir Kubitz

27.10.2017