



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177 im. Marii Konopnickiej w Warszawie

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- Ustawy z 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 800, zm. Dz.U. z 2016 r. poz. 2255, Dz.U. z 2016 r. poz. 1984),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz arkusz zwany „Rocznym Preliminarzem Wydatków z Funduszu Socjalnego SPS Nr 177” opracowywany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony przez pracodawcę i ogół pracowników.
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177 w Warszawie,
 - b. minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, tekst jednolity Dz.U.2017.847 t.j.) z póź. zm,
 - c. ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 177 w Warszawie.
 - d. Komisja Socjalna – zespół wybranych przez ogół pracowników reprezentantów, którzy pełnią funkcję wspierającą Dyrektora Szkoły w podziale środków ZFŚS zgodnie z zapisami poniższego Regulaminu.

§ 2

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielami pracowników.
2. „Roczny Preliminarz Wydatków z ZFŚS na rok kalendarzowy...” stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu i jest ustalany corocznie do dnia 31 marca. Preliminarz określa wysokość

progów dochodowych wg których przyznawana będzie wysokość świadczenia. Określa również podział odpisu podstawowego na ZFŚS na dany rok kalendarzowy.

3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w „Rocznym Preliminarzu Wydatków z ZFŚS” mają pracodawca i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzane w formie załącznika do Regulaminu w trybie głosowania jawnego na ogólnym zebraniu pracowników.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego Roczego Preliminarza Wydatków oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca, biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną.
5. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz Roczego Preliminarza Wydatków posiada pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej.

§ 3

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana przez pracodawcę do wiadomości osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w sposób przez niego przyjęty

II Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a. udzielania pomocy materialnej lub finansowej,
 - b. różnych form wypoczynku,
 - c. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

Rodzaje pomocy materialnej lub finansowej i zasady ich przyznawania.

§ 5

1. Zapomoga losowa przyznawana jest jednorazowo na dane zdarzenie w przypadku:
 - a. śmierci współmałżonka, dziecka, rodziców i teściów – w grupach dochodowych wysokości

grupa I - 60% minimalnego wynagrodzenia określanego raz do roku przez właściwego ministra

grupa II - 55% minimalnego wynagrodzenia określanego raz do roku przez właściwego ministra

grupa III - 50% minimalnego wynagrodzenia określanego raz do roku przez właściwego ministra

- b. katastrofy, kataklizmu (np. pożar, kradzież, zalanie mieszkania, włamanie). Świadczenie przysługuje po przedstawieniu dokumentów potwierdzających zaistniałe zdarzenie i jego rozmiar, w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia określonego raz do roku przez właściwego ministra.
 - c. ciężkiej choroby, wypadku skutkującego długotrwałym uszczerbkiem na zdrowiu i ograniczoną zdolnością do pracy – zdarzenie powinno być potwierdzone odpowiednimi dokumentami (np. wypis szpitalny, zaświadczenie lekarskie). Świadczenie przysługuje w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia określonego raz do roku przez właściwego ministra.
2. Zapomoga zdrowotna dla nauczycieli oraz emerytowanych nauczycieli dotkniętych chorobą i związanymi z tym poniesionymi, dużymi wydatkami udokumentowanymi fakturami z wyłączeniem leczenia stomatologicznego. Świadczenie przysługuje w wysokości określonej w **załączniku nr 1** do Regulaminu.
3. Zapomoga materialna lub finansowa przeznaczona na:
- a. dofinansowanie zakupu podręczników dla dzieci pracowników objętych Regulaminem ZFŚS, które są udokumentowane fakturami wystawionymi na pracownika. Zapomoga przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w **załączniku nr 1** do Regulaminu.
 - b. dofinansowanie wydatków zdrowotnych udokumentowanych fakturami (z wyłączeniem leczenia stomatologicznego) oraz wydatków na zakup leków związanych z przewlekłym leczeniem, udokumentowanym zaświadczeniem lekarskim. Świadczenie przysługuje w wysokości określonej w **załączniku nr 1** do Regulaminu.
 - c. zapomoga materialna w postaci bonów, talonów uzależniona od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS uzależniona od zgromadzonych środków.

Zasady przyznawania dofinansowania różnych form indywidualnego wypoczynku.

§ 6

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Pracownicy pedagogiczni otrzymują świadczenie obligatoryjnie do końca sierpnia danego roku kalendarzowego w wysokości i na zasadach uregulowanych art. 53 Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz.U. 2017.poz.1189 t.j. z póź. zm.)
3. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują dofinansowanie na podstawie złożonego wniosku – **załącznik nr 3**, w kwocie porównywalnej do świadczenia pracownika pedagogicznego, z zachowaniem grupy dochodowej i w zależności od posiadanych środków w ZFŚS. Warunkiem koniecznym do uzyskania dofinansowania jest nieprzerwane wykorzystanie urlopu w wymiarze kolejnych 10 dni kalendarzowych.
4. Emerytowani pracownicy Szkoły otrzymują dofinansowanie na podstawie złożonego wniosku – **załącznik nr 3** w kwocie porównywalnej do świadczenia pracownika, z zachowaniem grupy dochodowej i w zależności od posiadanych środków w ZFŚS.

5. Pracownikowi posiadającemu dzieci od lat 6 do lat 18, bądź uczące się do 25 roku życia, przysługuje jeden raz w roku dofinansowanie do wypoczynku każdego dziecka (w ww. grupie wiekowej) pod warunkiem skorzystania z formy zorganizowanej przez uprawniony podmiot np. wyjazdów leczniczych, zimowisk, kolonii, zielonych/białych szkół, lata w mieście, zimy w mieście, obozów dla dzieci i młodzieży lub innych. Do wniosku należy dołączyć fakturę, potwierdzającą wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj oraz dane dziecka które skorzystało z wypoczynku. Faktura wystawiona ma być na rodzica - pracownika Szkoły
6. Tabele dopłat do wypoczynku zorganizowanego opisanego w pkt. 5, będą ustalone corocznie, w wysokości jak w **załącznik nr 4** do Regulaminu.
7. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

Zasady przyznawania dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej

§ 7

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej w formie indywidualnych dopłat dla osób uprawnionych przysługuje do: ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen i do siłowni lub podobnych. Kwota dofinansowania przysługuje raz w roku wg tabeli dopłat do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej - **załącznik nr 5**.
2. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej dla grupy zorganizowanej od 8 osób w formie dopłat przysługuje do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen i do siłowni oraz dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych. Kwota dofinansowania przysługuje raz w roku wg tabeli dopłat do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej - **załącznik nr 6**.
3. Ogólna pula środków przeznaczonych na działalność kulturalno-oświatową, sportową i turystyczną określona jest w **załączniku nr 1**.

III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Z świadczeń finansowych z ZFŚS mogą korzystać: pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na podstawie powołania, mianowania, wyboru, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, umowy na zastępstwo; pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych; urloпах bezpłatnych do 90 dni; pracownicy na urloпах zdrowotnych.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą także korzystać:
 - a. członkowie rodzin pracowników prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, w tym współmałżonkowie oraz dzieci do lat 18 oraz dzieci uczące się do lat 25;

- b. emeryci i renciści, byli pracownicy dla których Szkoła była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
 - c. inne osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania z Funduszu np.: dzieci do czasu ukończenia nauki - nie dłużej niż do 25 roku życia; współmałżonkowie lub konkubenci po zmarłym pracowniku lub emerycie (renciście), jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych - nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy
3. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 2 uważa się:
- a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby z udokumentowaną niepełnosprawnością bez względu na wiek. Zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka;
 - b. współmałżonków, konkubentów;
 - c. w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodziców lub dorosłe dzieci prowadzące z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

IV Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z ZFŚS

§ 9

1. Świadczenie przyznaje się na wniosek osób uprawnionych (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu).
2. Udokumentowane wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w miejscu wskazanym przez pracodawcę. Udokumentowanie wniosku stanowią np.: oryginał faktury , zaświadczenie lekarskie, protokół policyjny, ...).
3. Wnioski powinny dotyczyć bieżącego roku kalendarzowego. Jedynie na posiedzeniu marcowym rozpatrywane są wnioski dotyczące kosztów poniesionych i właściwie udokumentowanych od października poprzedniego roku kalendarzowego.
4. Wnioski rozpatrywane są w miesiącach marcu, czerwcu i październiku. W sytuacjach tego wymagających mogą być rozpatrywane w innym terminie.

V Zasady i tryb przyznawania świadczeń

§ 10

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z Funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w Rocznym Preliminarzu Wydatków.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w Oświadczeniu o Sytuacji Życiowej, Rodzinnej i Osobistej Pracownika - załącznik nr składany przed pierwszym posiedzeniem Komisji Socjalnej w danym roku kalendarzowym, w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do składania wniosków do ZFŚS. Wyjątkowo w roku kalendarzowym, w którym został wprowadzony Regulamin dopuszcza się złożenie **załącznika nr 2** przed pierwszym posiedzeniem po przyjęciu Regulaminu.

3. Pracownik w ww. **załączniku nr 2** ma obowiązek wykazać w części „oświadczenie” faktyczną wysokość przychodów opodatkowanych w deklaracjach rocznych PIT (wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, przychód z prowadzenia działalności gospodarczej, inne...) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Średnią oblicza się z sumy przychodów rodziny na podstawie zeznań podatkowych za poprzedni rok, poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W części oświadczenia „inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji rodzinnej i materialnej” należy podać np. alimenty, 500+, świadczenia socjalne, niepełnosprawność dziecka, ciężką chorobę, jednoosobowe gospodarstwo.
4. W przypadku zmiany sytuacji opisanej w **załączniku nr 2** pracownik powinien ponownie złożyć Oświadczenie z uwzględnieniem tych zmian (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodów).
5. Niezłożenie Oświadczenia (**zał. nr 2**) w terminie określonym w Regulaminie oznacza przyznanie świadczenia III grupy dochodowej.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
7. Po ewentualnej weryfikacji oświadczenia z zeznaniami rocznymi, w razie stwierdzenia niezgodności, kwalifikującej wnioskodawcę do niższej grupy dochodowej pracodawca może zastosować art. 300 KP w zw. z art 409 KC lub karę porządkową przewidzianą w art. 108 KP.
8. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, nieleżących po stronie zainteresowanego) z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca, grupa pracowników. Nawet w takiej sytuacji osoba uprawniona musi wypełnić odpowiedni wniosek, oświadczenie i potwierdzić odbiór świadczenia. Wyjątkowo świadczenie może odebrać inna osoba, dysponująca odpowiednim pełnomocnictwem.

§ 11

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- a. o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- b. wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski przychód na osobę w rodzinie,
- c. mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- d. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia lub posiadają orzeczenie o niepełnosprawności, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- e. pracownikom dla których pracodawca jest podstawowym źródłem utrzymania.

§ 12

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy z wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie. Rozpatrzenie odwołania złożonego w formie pisemnej następuje w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia.
2. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

VI Postanowienia końcowe

§13

1. Komisję Socjalną tworzą: trzech przedstawicieli pracowników pedagogicznych, dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na ogólnych zebraniach pracowników. Kadencja członków Komisji trwa trzy lata.
2. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są spośród ogółu pracowników Szkoły w trybie głosowania Rady Pedagogicznej.
3. Obligatoryjne spotkania Komisji Socjalnej odbywają się trzy razy w roku kalendarzowym, w miesiącach: marcu, czerwcu i październiku. W sytuacjach tego wymagających Komisja może zebrać się w innym terminie.
4. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
 - a. przedstawienia pracodawcy propozycji Roczego Preliminarza Wydatków z ZFŚS;
 - b. przedstawienia pracodawcy propozycji udzielenia pomocy z ZFŚS na podstawie rozpatrzonych wniosków;
 - c. podania w protokole z posiedzenia Komisji, argumentacji w przypadku propozycji odmownego rozpatrzenia wniosku.
5. Wszystkie propozycje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.
6. Przyznane, a nie odebrane zapomogi po okresie trzech miesięcy wracają do wspólnej puli ZFŚS.
7. Środki niewykorzystane w roku kalendarzowym i pozostające na koncie Funduszu przechodzą na kolejny rok i zostają rozdysponowane na posiedzeniu marcowym.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia przyjęcia przez ogół pracowników Regulamin przyjęty na Radzie pedagogicznej w dniu 22 marca 2018r..

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Warszawa-Ochota, Włochy
ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa
tel. 822 40 17

P R E Z E S

D. Smolak
Daniela Smolak

DYREKTOR SZKOŁY
Elżbieta Nowakowska
Elżbieta Nowakowska

**Roczny Preliminarz wydatków
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 177
na rok.....**

I Dochody

Lp.	Tytuł wpływu	Kwota w złotych
1.	Odpis podstawowy	
2	Emeryci i renciści pod opieką szkoły	
3.	Fundusz zdrowotny dla nauczycieli	

Razem:**II Wydatki**

Lp.	Tytuł wydatków	% wydatków	Kwota w złotych
1	Zapomogi materialne i finansowe	35,00%	
2	Zapomogi losowe	5%	
3	Dopłata do wypoczynku	50%	
	Dopłata do wypoczynku dzieci pracowników	2,00%	
4	Indywidualne formy rekreacji	4,00%	
5	Zorganizowana forma rekreacji	4,00%	

III Progi dochodów na 1 osobę brutto w gospodarstwie domowym i przysługująca procentowo wysokość świadczenia.

Wysokość dochodów brutto w złotych na 1 osobę	Grupa zaszeregowania dochodu	Przysługująca procentowo wysokość świadczenia
Do kwoty 2 100,00 zł	I	75,00%
Od kwoty 2101,00zł do 3000,00 zł	II	60,00%
Powyżej 3001, 00 zł	III	45,00%

W uzasadnionych przypadkach, wynikających i opisanych w Oświadczeniu Osoby Uprawnionej do ZFŚS – zał. nr 2, w części „inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji rodzinnej i materialnej” Komisja może wnioskować o zwiększenie o 5% wysokości świadczenia wynikającego z tabeli III.

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

/ Imię i nazwisko , adres/

Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej**Część I**

Oświadczam, że w roku przychody osoby uprawnionej i osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wyniosły:

Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Roczny przychód brutto w zł.	Podstawa wpisania przychodów np. PIT - zeznanie roczne

Razem:

Część II: Ustalony średniomiesięczny przychód na 1 osobę w rodzinie wynosi:

Nie wykazanie kwoty oznacza zakwalifikowanie do III grupy dochodowej.

Część III.

Inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej / np. niepełno -sprawne dziecko, ciężka choroba, jednoosobowe gospodarstwo domowe, wielodzietność, itp.../

Część IV

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej wymienionych informacji. **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy wynikającej z ustawy paragraf 2 art. 233 oraz art. 271 Kodeksu Karnego.**

Warszawa ,dnia

.....

/podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
/ Imię i nazwisko

Warszawa dnia

Do Dyrektora

Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 177

Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS

I. Wnioskuje o przyznanie mi następujących świadczeń /zaznacz wybrane/:

1. Zapomogi materialnej lub finansowej
2. Zapomogi losowej
3. Dopłaty do wypoczynku dorosłych
4. Dopłaty do zorganizowanej formy wypoczynku dziecka
5. Indywidualnej formy świadczenia kulturalno-oświatowego lub sportowo - rekreacyjnego
6. Zorganizowanej formy świadczenia kulturalno-oświatowego lub sportowo-rekreacyjnego

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....
.....
.....
.....
.....
.....

WNOSKOWANA KWOTA.....

ZAŁĄCZNIKI (nr faktury, data wystawienia, kwota):

/podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat do zorganizowanej formy wypoczynku

Lp.	Grupa dochodowa	Kwota
1.	I.	400 zł
2.	II.	300 zł
3.	III.	150 zł

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

**Tabela dopłat do indywidualnej formy działalności
kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej**

Lp.	Grupa dochodowa	Kwota
1.	I.	200 zł
2.	II.	190 zł
3.	III.	180 zł

Załącznik nr 6 do Regulaminu z ZFŚS

Tabela dopłat do zorganizowanej formy wypoczynku pracowników

Lp.	Grupa dochodowa	Kwota
1.	I.	200 zł
2.	II.	190 zł
3.	III.	180 zł

§ 12

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy z wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie. Rozpatrzenie odwołania złożonego w formie pisemnej następuje w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia.
2. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

VI Postanowienia końcowe

§13

1. Komisję Socjalną tworzą: trzech przedstawicieli pracowników pedagogicznych, dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na ogólnych zebraniach pracowników. Kadencja członków Komisji trwa trzy lata.
2. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są spośród ogółu pracowników Szkoły w trybie głosowania Rady Pedagogicznej.
3. Obligatoryjne spotkania Komisji Socjalnej odbywają się trzy razy w roku kalendarzowym, w miesiącach: marcu, czerwcu i październiku. W sytuacjach tego wymagających Komisja może zebrać się w innym terminie.
4. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
 - a. przedstawienia pracodawcy propozycji Roczego Preliminarza Wydatków z ZFŚS;
 - b. przedstawienia pracodawcy propozycji udzielenia pomocy z ZFŚS na podstawie rozpatrzonych wniosków;
 - c. podania w protokole z posiedzenia Komisji, argumentacji w przypadku propozycji odmownego rozpatrzenia wniosku.
5. Wszystkie propozycje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.
6. Przyznane, a nie odebrane zapomogi po okresie trzech miesięcy wracają do wspólnej puli ZFŚS.
7. Środki niewykorzystane w roku kalendarzowym i pozostające na koncie Funduszu przechodzą na kolejny rok i zostają rozdysponowane na posiedzeniu marcowym.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia przyjęcia przez ogół pracowników
Regulamin przyjęty na Radzie pedagogicznej w dniu 22 marca 2018r..

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Warszawa-Ochota, Włochy
ul. Radomska 13/21 02-323 Warszawa

P R E Z E S

D. Smolak
Daniela Smolak

DYREKTOR SZKOŁY
Elżbieta Nowakowska

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ" REGION MAZOWSZE
Komisja Międzyzakładowa Nr 1141
Pracowników Oświaty i Wychowania Ochota - Włochy
ul. Radomska 13/21 02-323 Warszawa