

Załącznik Nr 1 do zarządzenia dyrektora
II Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Kaliszu
Nr 3 z dnia 30 czerwca 2011 r.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w II Liceum Ogólnokształcącym
im. Tadeusza Kościuszki
w Kaliszu

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 163 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami, tj. Dz. U z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349 z późn.zm.)
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. –Karta nauczyciela (Dz. U. 1997 Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o dyrektorze szkoły należy przez to rozumieć dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu.
3. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy opracowywany w I kwartale roku kalendarzowego. Plan ten jest uzgadniany z przedstawicielami związków zawodowych i członkami komisji socjalnej.
4. Podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. (art.53 ust.2 ustawy KN)
7. Dla pozostałych pracowników, emerytów i rencistów, odpis na Fundusz może zostać zwiększony o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

8. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
- darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
- inne środki określone w przepisach.
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

II. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ocenianych łącznie osoby uprawnianej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowego, rzeczowego lub zapomogi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest pisemny wniosek, złożony w terminie każdorazowo określonym w ogłoszeniu zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana podać rzetelnie wyliczony dochód. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia finansowe z funduszu są wszelkie dochody brutto pochodzące ze wszystkich źródeł, podlegające opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych, z miesiąca poprzedzającego wypłatę świadczenia, a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (z 1 ha przeliczeniowego).
4. Podstawą przyznania pożyczki mieszkaniowej jest pisemny wniosek.
5. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
6. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi .Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.

7. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń z funduszu stanowi tabela zawierająca progi dochodów, ustalana przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze wszystkimi działającymi w szkole związkami zawodowymi.
8. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
9. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
10. Środkami funduszu administruje dyrektor szkoły. Podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym świadczeń, konsultuje ją wcześniej ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły oraz komisją socjalną. Dyrektor szkoły może zlecić komisji socjalnej lub upoważnionym pracownikom zadanie zbierania i rejestracji złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami mniejszego Regulaminu.
11. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń, dopłat czy zapomóg z funduszu, może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenia Regulaminu.
12. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - dane personalne wnioskodawcy,
 - wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
13. Za błędne decyzje dotyczące administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Ze świadczeń funduszu korzystać mogą następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nie określony oraz mianowania.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
3. Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat życia),
4. Emeryci, renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - byli pracownicy szkoły.

IV. CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środki funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - a) wypłaty świadczenia urlopowego oraz dofinansowania wypoczynku pracowników uprawnionych do urlopu wypoczynkowego.
 - b) dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży, (obozy, kolonie)
 - c) pomoc rzeczową, ekwiwalenty w zamian za świadczenia rzeczowe,
 - d) zapomogi pieniężne, świadczenia finansowe,
 - e) działalność sportowo – rekreacyjną lub kulturalno – oświatową, organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub dofinansowania do zakupu biletów na imprezy rekreacyjne, sportowe czy kulturalne czy wycieczki itp.
 - f) zakup paczek świątecznych o wartości określonej w planie finansowym, dla dzieci do lat 15
 - g) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Przyznanie świadczeń i wysokość dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianych łącznie.

3. Nowozatrudniony pracownik może ubiegać się o świadczenia z funduszu od dnia zatrudnienia.
4. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku jest przyznawane 1 raz w roku. Wysokości dofinansowania zgodnie z tabelą odpłatności ustala się corocznie.
5. Wypoczynek dzieci i młodzieży może być dofinansowany dla danego dziecka w wieku od 7 lat do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
6. Dla osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w wyniku indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej ciężkiej choroby, klęski żywiołowej, może zostać przyznana pomoc rzeczowa lub zapomoga pieniężna.
7. W przypadku wycieczki, imprezy sportowej czy kulturalno-rozrywkowej organizowanej przez szkołę, wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków funduszu oraz od możliwości finansowych funduszu.
8. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej przez szkołę imprezie i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy, nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.

V. OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA, SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Pożyczki mogą być przeznaczone na:
 - a. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - b. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - c. remont i / lub modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - d. wykupienie mieszkania spółdzielczego, komunalnego, zmianę prawa do lokalu z spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe lub zakupienia mieszkania na rynku wtórnym,
 - e. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

2. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik zatrudniony na czas nieokreślony.
3. W celu otrzymania pożyczki, pracownik składa wniosek. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata. Na życzenie pracownika okres spłaty może być krótszy.
4. W sytuacjach szczególnych na uzasadniony, pisemny wniosek pożyczkobiorcy dyrektor szkoły może wydłużyć termin spłaty pożyczki, odroczyć spłatę pożyczki nie dłużej jednak niż do 24 miesięcy lub rozłożyć na dogodne raty.
5. Przy klasyfikowaniu wniosków i podejmowaniu decyzji o wysokości pożyczki uwzględnia się systematyczność spłat poprzednich pożyczek.
6. Udzielenie pożyczki winno nastąpić po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu.
7. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5 % jednorazowo w chwili ich udzielenia. Spłata pożyczek rozpoczyna się od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki.
8. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo, za wyjątkiem:
 - odejścia do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami,
 - odejścia na emeryturę lub rentę,
 - likwidacji jednostki.
9. Pożyczka na remont mieszkania może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej lub po jej częściowym rozliczeniu z nową.
10. Umorzenie pożyczki mieszkaniowej może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić zadłużenia, oraz wobec pożyczkobiorców, legitymujących się bardzo niskim dochodem na członka rodziny w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: długotrwała ciężka choroba, klęska żywiołowa.

VI. OBOWIĄZEK ZWROTU ŚRODKÓW OTRZYMANYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Osoba, która otrzymała z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych świadczenie, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty świadczenia wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) złożenia przez osobę korzystającą ze środków funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, ich sfałszowania lub innego sposobu wprowadzania dyrektora szkoły w błąd,
 - b) gdy wykorzystano otrzymane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Komisja Socjalna składa się z przedstawicieli wszystkich związków zawodowych działających w II Liceum Ogólnokształcącym, przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz przedstawiciela byłych pracowników.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 1)
 - wniosek o przyznanie świadczenia rzeczowego (zał. nr 2)
 - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zał. nr 3)
 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zał. nr 4)
 - decyzja dyrektora szkoły o przyznaniu pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zał. nr 5)
 - tabela dochodów stosowana do przyznawania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży (zał. nr 6)
 - tabela dochodów stosowana do przyznawanego dofinansowania do wypoczynku urlopowego, zapomóg, świadczeń finansowych i rzeczowych (zał. nr 7)
3. Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym.

4. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą nastąpić na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa .
6. W sprawach nie objętych regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
7. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 lipca 2011 roku.

Podpisy przedstawicieli
organizacji związkowych

Zatwierdzam:

Kalisz, dn.

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i nazwisko.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie dla mnie

.....

.....

(określić rodzaj świadczenia: pomoc rzeczowa/finansowa, dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci, dofinansowanie wypoczynku urlopowego, dofinansowanie imprezy kulturalno – oświatowej, turystyczno- rekreacyjnej, paczki świątecznej dla dzieci)

Oświadczenie o osiągniętych dochodach na odwrocie.

Uwaga: W przypadku wniosku o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci oraz paczek świątecznych proszę podać datę/y urodzenia dziecka/i

Podpis wnioskodawcy

Oświadczenie o dochodach

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że łączne **dochody brutto** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w miesiącu r. wyniosłyzł.

co w przeliczeniu na 1 członka rodziny (liczba członków w rodzinie)

wynosi miesięczniezł.

Wyrażam zgodę na potrącenie należnego od świadczenia podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz.176 z późn.zm.)

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.271.K.K.)

.....

(Data i podpis wnioskodawcy)

Kalisz, dn.

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA RZECZOWEGO

Imię i nazwisko.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pomocy w formie świadczenia rzeczowego.

Oświadczenie o osiągniętych dochodach na odwrocie.

.

Podpis wnioskodawcy

Oświadczenie o dochodach

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że łączne przychody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w m-cu r. wyniosłyzł. brutto co w przeliczeniu na 1 członka rodziny (liczba członków w rodzinie)wynosi miesięczniezł.

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.271.K.K.)

.....

(podpis)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię

.....

Stanowisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Dowód osobisty

.....

Uprzejmie proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na cele
mieszkaniowe w wysokości słownie zł.

.....

z przeznaczeniem na

.....

.....

Kalisz, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. pomiędzy II Liceum Ogólnokształcącym zwanym dalej zakładem pracy w imieniu którego działa mgr Maria Żubrowska-Gil – Dyrektor Liceum a zwaną dalej Pożyczkobiorcą zamieszkałą w, legitymująca się dowodem osobistym została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zakład pracy na podstawie decyzji dyrektora szkoły z dnia r. udziela pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł. (słownie :) oprocentowanej w wysokości 5 % jednorazowo w chwili udzielenia pożyczki tj. zł., z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r. w 36 ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł., a każda następna w wysokości zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należności rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz.163 z późniejszymi zmianami);
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których zakład pracy i pożyczkobiorca otrzymują po jednym egzemplarzu.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani
zamieszkały/a
nr dowodu osobistego
nazwa zakładu poręczyciela.....

podpis poręczyciela

2. Pan/Pani
zamieszkały/a
nr dowodu osobistego
nazwa zakładu poręczyciela.....

podpis poręczyciela

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
pieczęć i podpis dyrektora

Kalisz, dnia r.

Pani

.....

II LO

Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu przyznaje Pani, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pożyczkę w kwocie **zł.**

Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % jednorazowo w chwili udzielenia pożyczki. Oznacza to, że suma odsetek wynosi **zł.**

Zgodnie z umową zawartą w dniu **r.** pierwsza rata wynosi **zł.**, natomiast każda z pozostałych rat wynosi**zł.**

Splata udzielonej pożyczki będzie dokonywana w drodze potrąceń z Pani wynagrodzenia przez okres 3 lat począwszy **od dnia** **r. do dnia**

Do wiadomości :

Główny księgowy
II Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Kościuszki
w Kaliszu

**TABELA DOCHODÓW
STOSOWANA DO PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY**

Dochód na osobę brutto	% dofinansowania kosztów wypoczynku dziecka
Do 899,00 zł	40
Od 900,00 – 1 799,00 zł	30
Od 1 800,00 – 2 699,00 zł	20
Powyżej 2700,00 zł	10

**TABELA DOCHODÓW
STOSOWANA DO PRZYZNAWANIA
DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO,
ZAPOMÓG,
ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH I RZECZOWYCH**

Dochód	% dofinansowania
Do 899,00 zł	100
Od 900 – 1799,00 zł	95
Od 1800,00 - 2699,00 zł	90
Powyżej 2699,00 zł	85