

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W CZĘSTOCHOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych [Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.]
- Ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych [Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz.854 z późn. zm.]
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela | Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.]
- 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.]
- Ustawa z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych | Dz.U. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.]
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy | Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.]

Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu,
- cele, na które mogą być przeznaczone środki funduszu,
- zasady przyznawania świadczeń.

§ 1

1. Fundusz tworzy się:

- a) Dla nauczycieli; naliczany w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar) pomnożonej przez 110% kwoty bazowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej oraz odpisów dodatkowych na objętych opieką socjalną pracodawcy nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent.
- b) Dla pracowników nie będącymi nauczycielami fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego przez prezesa GUS do dnia 20 lutego każdego roku.
- c) Zwiększenie funduszu jest możliwe, gdy zatrudnione są osoby niepełnosprawne o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej pracodawcy.

2. Środki funduszu zwiększa się o:

- a) Odsetki od środków funduszu,
- b) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- c) Darowizny i inne wpływy określone w odrębnych przepisach



3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, którego obsługę prowadzi księgowość szkoły.

§ 2

1. Środkami funduszu zarządza Dyrektor VI Liceum Ogólnokształcącego.
2. Dyrektor VI Liceum Ogólnokształcącego uzgadnia ze wszystkimi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły regulamin zasad wykorzystywania ZFŚS, w tym podział środków tego funduszu na poszczególne cele oraz przyznawanie poszczególnym pracownikom świadczeń z tego funduszu.
3. Dyrektor na początku roku kalendarzowego (do końca lutego) przedstawia związkom zawodowym udokumentowane rozliczenie (faktury, rachunki) wydatków z ZFŚS za poprzedni rok oraz preliminarz wydatków na dany rok. W razie potrzeby w planie wydatków ZFŚS mogą być wprowadzone zmiany po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 3

1. Z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy.
 - b) Emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
 - c) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych.
 - d) Członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł.

Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w wieku do 18 lat), a jeśli się kształcą do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności; Przyznanie świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej (rozpatrywanych łącznie) osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

2. Wysokość świadczeń jest różnicowana na podstawie oświadczeń pracowników składanych za ubiegły rok kalendarzowy (załącznik nr.3). Jeśli pracownik nie złoży oświadczenia o dochodach w księgowości automatycznie jest zaszeregowany do grupy o najwyższych dochodach.

§ 4

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane na podstawie Art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. ~~Dofinansowanie wypoczynku pracowników administracji i obsługi oraz ich rodzin.~~

Pracownicy mogą korzystać z wypoczynku w formie zorganizowanej przez podmioty uprawnione (wczasów turystycznych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, leczenie sanatoryjne pracowników) oraz w formie niezorganizowanej (tzw. wczasy pod gruszą).

Warunkiem dofinansowania wypoczynku w formie zorganizowanej lub niezorganizowanej jest korzystanie przez uprawnionego z nieprzerwanego 14-dniowego urlopu wypoczynkowego. Dopłata przysługuje uprawnionemu tylko do jednej formy wypoczynku i nie częściej niż jeden raz w roku. Wysokość udzielanej pomocy na zorganizowanie wypoczynku jest uzależniona od dochodów na jednego członka rodziny.

3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej przez podmioty uprawnione (kolonie, obozy, „Zielone szkoły”, zimowiska).

Dofinansowanie zorganizowanej formy wypoczynku letniego lub zimowego oraz „Zielonych szkół” dla dzieci pracowników można realizować corocznie. Jeżeli dzieci korzystają z wczasów rodzinnych rodzice nie mogą ubiegać się w danym roku o pomoc finansową na dofinansowanie kolonii letnich lub zimowych. Dofinansowanie dotyczy jednej formy wypoczynku (udokumentowanej imienną fakturą). Wysokość udzielanej pomocy na zorganizowanie wypoczynku jest uzależniona od dochodów na jednego członka rodziny ale maksymalnie do kwoty 50% świadczenia urlopowego nauczycieli.

4. Pożyczki na remont i modernizację mieszkania.

1) Pracownicy, emeryci i renciści mogą uzyskać pożyczkę na remont, modernizację mieszkania lub domu. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 24 miesiące. Okres spłaty pożyczki oraz wysokość pożyczki określa pożyczkobiorca w składanym wniosku.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po trzech miesiącach od daty jej udzielenia. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby zatrudnione w VI Liceum Ogólnokształcącym na czas nieokreślony. Wysokość pożyczki ustala się do kwoty 5 000 zł.

2) Udzielane pożyczki oprocentowane są w wysokości 0,5% w stosunku rocznym. Należne oprocentowanie spłacane jest w pierwszej racji, a kwota pożyczki w kolejnych miesięcznych ratach. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty udzielonej pożyczki.

3) Spłata pożyczki może być:

a) Umorzona w całości w razie śmierci pożyczkobiorcy.

b) Zawieszona w szczególnych przypadkach losowych, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

4) Niespłacona kwota pożyczki, a także cała kwota zawieszona staje się w całości wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy:

a) w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

b) w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy.

c) w drodze wypowiedzenia przez pożyczkobiorcę.

d) zasada ta obowiązuje również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

- 5) W uzasadnionych przypadkach losowych, na pisemną prośbę pracownika, spłata określona w pkt. 4) może być rozłożona, za zgodą dyrektora liceum, na maksymalnie 3 raty.
 - 6) Dokumentem potwierdzającym przydzielenie pożyczki jest umowa sporządzona w dwóch egzemplarzach dla każdej ze stron (pożyczkobiorca i dyrektor).
 - 7) Można ponownie ubiegać się o przyznanie pożyczki z chwilą spłacenia poprzedniej.
 - 8) Wnioski o pożyczkę rozpatrywane będą w kolejności ich wpływów.
5. Pomoc finansową, materialną i rzeczową.

1) Ze środków funduszu można udzielać pomocy w formie:

- a) Talonów, bonów upominkowych i innych lub ekwiwalentu pieniężnego.
- b) paczek dla uczących się dzieci pracowników szkoły w wieku do 18 lat,
- c) pieniężnej związanej z indywidualną sytuacją materialną i rodzinną osoby uprawnionej. Wysokość udzielanej pomocy uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
- d) pomocy finansowej w przypadkach losowych – w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, której wysokość uzależniona jest od posiadanych środków.
- e) zapomogi zdrowotnej w przypadku:
 - długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarza,
 - leczenia szpitalnego lub klinicznego udokumentowanego świadectwem lekarskim.

Pomoc udzielana jest na podstawie pisemnego wniosku uprawnionego (załącznik nr 4).

Do punktu 1) a) stosujemy tabelę

Dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny (w zł)	Do 1000	1001 - 1300	1301 - 1600	Powyżej 1600
Dofinansowanie dla pracowników, emerytów i rencistów	100%	95%	85%	80%

6. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej

- 1) Dofinansowanie do wycieczki w zależności od sytuacji materialnej osoby uprawnionej:
 - dla pracowników, emerytów i rencistów -- od 90% do 100% kosztów.

7. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej

Dopłata do biletów wstępu na imprezy artystyczne, rozrywkowe i sportowe może być przyznana w wysokości od 40% do 100% ceny biletów w zależności od sytuacji materialnej i życiowej pracownika.

§ 5

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu uprawnionego, składanego raz w roku (załącznik nr 3).
4. Jeśli uprawniony nie złoży oświadczenia o dochodach, przyznawane jest świadczenie najniższe.

§6

1. Świadczenia ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, kiedy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS, które zostały zaopiniowane zgodnie z § 5 pkt 2 Regulaminu, nie wymagają pisemnego uzasadnienia.
3. Wnioski i dokumenty należy składać do dyrektora.
4. Wnioski i podania dotyczące § 4 pkt 5 rozpatrywane będą na bieżąco przez Dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego wspólnie z przedstawicielami Związków Zawodowych.
5. Księgowość VI Liceum Ogólnokształcącego prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego karty ewidencji wykorzystania środków funduszu.

§7

Regulamin ZFŚS stanowi integralną część z załącznikami 1,2,3,4,5.

Treść regulaminu została uzgodniona z organizacjami związkowymi w dniu: 02.10.2013r.

**Prezes OGNISKA ZNP
przy VI Liceum Ogólnokształcącym
im. Jarosława Dąbrowskiego
w Częstochowie**

ZNP: **Magdalena Rataj** *uradaj*

Wzrost Zawodowa Organizacja
Związkowa Oświaty nr 1
ul. Żelazna 10 w Częstochowie

NSZZ „Solidarność”

Przewodnicząca MOZO nr 1
NSZZ „Solidarność” w Częstochowie

uradaj
mgr Barbara Kawmarek

Związek Zawodowy „Oświata”

Regulamin obowiązuje od dnia

02.10.2013r

DYREKTOR
VI Liceum Ogólnokształcącego
im. J. Dąbrowskiego w Częstochowie

uradaj
mgr Tadeusz Kałużny

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Dane zgodne z dowodem osobistym

Seria..... nr.....

Wydany przez

.....
Data wpływu.....

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na remont i modernizację mieszkania

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości


(słownie :.....)

z przeznaczeniem na

.....

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)



UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI
NA REMONT I MODERNIZACJĘ MIESZKANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu Pomiędzy VI Liceum Ogólnokształcącym w Częstochowie, zwanym dalej Liceum, w imieniu którego działa dyrektor Liceum

A Panią/Panem

zwanym dalej pożyczkobiorcą.

zamieszkałą/zamieszkałym w

zatrudnionym na stanowisku

została zawarta umowa następującej treści:

Pkt. 1

Decyzją z dnia nr. przyznaje się z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości

(słownie złotych) z przeznaczeniem

na oprocentowaną

w wysokości 0,5% w stosunku rocznym. Razem do spłaty

Pkt. 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres miesięcy w ratach po:

pierwsza zł (w tym odsetki od całej kwoty wynoszące zł), następnie

..... zł miesięcznie, poczynając od dnia Okres spłaty nie może przekroczyć

24 miesięcy.

Pkt. 3

a) Spłata pożyczki może być umorzona w całości w razie śmierci pożyczkobiorcy.

b) W uzasadnionych przypadkach losowych spłata pożyczki może być zawieszona (max na 3 miesiące)

Pkt. 4

Pożyczkobiorca- pracownik upoważnia księgowość do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z pkt. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

Pożyczkobiorca- emeryt, rencista deklaruje w uzgodnieniu z dyrektorem liceum formę spłaty pożyczki.

Pkt. 5

Nie spłacona kwota pożyczki, a także cała kwota zawieszona (pkt. 3) staje się w całości wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- a) w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
- b) w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy,
- c) w drodze wypowiedzenia przez pożyczkobiorcę,
- d) zasada ta obowiązuje również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

Pkt. 6

W uzasadnionych przypadkach losowych , na pisemną prośbę pracownika, spłata określona w pkt. 5) może być rozłożona, za zgodą dyrektora liceum, na maksymalnie 3 raty.

Pkt. 7

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

Pkt.8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy; Dziennika Ustaw 43/94, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Statutu VI Liceum Ogólnokształcącego oraz Kodeksu Cywilnego.

Pkt. 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

Podpisy poręczycieli:

1.

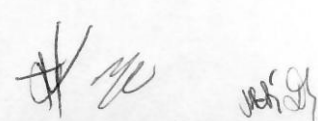
2.

Pieczęć zakładu pracy

Stwierdzam własnoręczność podpisu
pożyczkobiorcy i poręczycieli:

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)



Częstochowa, dn.

WNIOSEK – DECYZJA

o przyznaniu świadczenia socjalnego z ZFŚS VI Liceum Ogólnokształcącego
w Częstochowie

WNIOSEK

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę podkreślić jeden rodzaj świadczenia socjalnego:

1. Wypoczynek dzieci – letni lub zimowy / zielona szkoła.
2. Wypoczynek pracowników.
3. Zapomoga socjalna.
4. Zapomoga losowa.
5. Zapomoga zdrowotna.

MOTYWACJA WNIOSKODAWCY - ZAŁĄCZNIKI

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

(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Rodzaj świadczenia.....

Dofinansowanie

Podpisy

Związki Zawodowe

Dyrektor

ZNP:

NSZZ „Solidarność”

Związek Zawodowy „Oświata”

Częstochowa, dn.

PRELIMINARZ WYDATKOWANIA FUNDUSZU SOCJALNEGO NA ROK

Kwota odpisu na fundusz socjalny planowana w roku wynosi zł

Preliminarz opracowano na dzień

Lp	Cel wydatkowania	Planowana kwota w zł / %
1	Pożyczki zwrotne na remont i modernizację mieszkania.	
2	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z KN	
3	Dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin	
4	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży	
5	Talony lub ekwiwalent pieniężny	
6	Paczki lub ekwiwalent pieniężny dla dzieci pracowników	
7	Zapomogi doraźne i zdrowotne	
8	Dofinansowanie do wycieczek, działalności kulturalno-oświatowej	
9	Prowadzenie konta	

W uzasadnionych przypadkach w ciągu roku kwoty przeznaczone na poszczególne wydatki mogą być przenoszone po pozytywnym zaopiniowaniu przez przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

**Preliminarz przyjęto dnia po uzgodnieniu i pozytywnym
zaopiniowaniu przez przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych.**

Podpisy

Związki Zawodowe

Dyrektor

ZNP :

NSZZ „Solidarność” :

Związek Zawodowy „Oświata” :

Częstochowa, dn.