

# REGULAMIN

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie  
w Szczecinie

**obowiązuje od 01.02.2019 r.**

# **REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Szczecinie od dnia 01.02.2019 r.**

## **§ 1**

### **Podstawa prawna regulaminu**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967)
2. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. 2018 poz. 1316),
3. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. 2015 poz. 1881, ze zmianami),
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).

## **§ 2**

### **Postanowienia wstępne**

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie w Szczecinie

1. W I LO w Szczecinie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.
2. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły.
3. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu określa Regulamin Funduszu, zwany dalej Regulaminem.
4. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie w Szczecinie.
5. Organem opiniodawczym w sprawie podziału środków oraz przyznawania świadczeń z Funduszu jest powołana przez Dyrektora Komisja Socjalna.
6. Wysokość progów dochodowych aktualizowana będzie corocznie w związku ze zmianą wysokości średniej krajowej płacy.
7. Preliminarz wydatkowania środków sporządzany będzie na początku każdego roku kalendarzowego.

8. Regulamin Funduszu oraz coroczny preliminarz dostępny jest na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu.

### § 3

#### Zasady tworzenia Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:
  - a) dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn 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 (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
  - b) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami odpis wynosi 5% wysokości pobieranych przez nich świadczeń emerytalnych lub rentowych,
  - c) dla pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi szkoły odpis na jednego pracownika naliczany jest, proporcjonalnie do przeciętnej liczby zatrudnionych, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
  - d) dla pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi szkoły będących emerytami lub rencistami odpis zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego opieką.
2. Odpisy, o których mowa w punkcie 1, stanowią jeden Fundusz w szkole.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a) odsetki bankowe od środków Funduszu,
  - b) kwoty uzyskane z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - c) niewykorzystane środki Funduszu z ubiegłego roku,
  - d) środki zgromadzone z tytułu odpłatności uprawnionych od wypłacanych świadczeń,
  - e) niewykorzystane środki zakładowego funduszu nagród,
  - f) dobrowolne wpłaty, darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - g) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 4

#### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

Pod pojęciem **pracownik** należy rozumieć nauczyciela oraz pracownika ekonomicznego, administracyjnego i obsługi szkoły.

Pod pojęciem **emeryt** lub **rencista** należy rozumieć emeryta i rencistę, który odszedł na emeryturę lub rentę z I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Szczecinie.

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar zatrudnienia i rodzaj umowy o pracę oraz pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich (tacierzyńskich), wychowawczych i zdrowotnych;
2. emeryci i renciści;
3. dzieci pracowników, emerytów i rencistów pozostające na ich utrzymaniu:
  - a) do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 16 lat – świadczenie z okazji mikołajek,
  - b) do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 20 lat (jeśli pozostają na utrzymaniu wnioskodawcy) – świadczenie na wypoczynek letni (za dzieci pozostające na utrzymaniu uważa się dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej zamieszkujące wspólnie z wnioskodawcą),
  - c) bez względu na wiek – dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równorzędne,
  - e) pracownik, który nie prowadzi ze współmałżonkiem wspólnego gospodarstwa domowego, a dziecko, którego dotyczy wniosek, nie jest na jego wyłącznym utrzymaniu, może uzyskać dofinansowanie z funduszu tylko na zorganizowane formy wypoczynku tego dziecka oraz ubiegać się o świadczenie rzeczowe lub ekwiwalent pieniężny za to świadczenie.
4. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach:
  - a) dzieci pracowników zmarłych w trakcie zatrudnienia oraz dzieci po zmarłych emerytach i rencistach,
  - b) współmałżonkowie pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia oraz wdowy i wdowcy po zmarłym emerycie lub renciście, jeżeli pozostają w stanie wolnym i utrzymują się z renty rodzinnej,
5. Renciści i emeryci I LO, zatrudnieni ponownie w I LO, pobierają świadczenia socjalne jako pracownicy.

## **§ 5**

### **Przeznaczenie środków Funduszu**

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. wypłacanie nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej), ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
  - a) do otrzymania świadczenia uprawnieni są nauczyciele czynni przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia,
  - b) okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku do 31 sierpnia bieżącego roku,

- c) przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczyciela bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub akcie mianowania; przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia,
2. dofinansowanie wypoczynku pracowników;
  3. dofinansowanie wypoczynku emerytów i rencistów;
  4. dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników, emerytów lub rencistów do ukończenia 20. roku życia (jeżeli są na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty);
  5. świadczenie rzeczowe lub pieniężne dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów do ukończenia 16. roku życia z okazji mikołajek;
  6. świadczenie dla emerytów i rencistów w formie rzeczowej lub pieniężnej z okazji świąt Bożego Narodzenia;
  7. świadczenia dla pracowników w formie pieniężnej lub rzeczowej z okazji świąt Bożego Narodzenia;
  8. dofinansowywanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych dla pracowników oraz emerytów i rencistów;
  9. dofinansowanie do wycieczek krajoznawczo-oświatowych dla pracowników oraz emerytów i rencistów;
  10. finansowanie spotkań integracyjnych dla uprawnionych na zasadach ogólnej dostępności;
  11. zapomogi pieniężne dla pracowników, emerytów i rencistów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej /lub losowej;
  12. udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe pracownikom oraz emerytom i rencistom.

## **§ 6**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele socjalne**

1. Uprawniony do korzystania z Funduszu zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na każdym wniosku o świadczenie.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej są łączne dochody netto pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą. Uwzględniać należy dochody podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z podatku:
  - a) wynagrodzenie ze stosunku pracy oraz wszystkie dodatki do wynagrodzenia,
  - b) wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (umowy zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.),
  - c) emerytury, renty,
  - d) zasiłki: przedemerytalny, dla bezrobotnych, chorobowy, rodzinny, pielęgnacyjny itp.,
  - e) świadczenia chorobowe, macierzyńskie i wychowawcze (świadczenie 500+),
  - f) pobierane alimenty (odliczeniu od dochodu podlegają alimenty płacone na rzecz innej osoby),
  - g) stypendia,
  - h) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,

- i) dochód z prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności (przyjmuje się dochód zadeklarowany, stanowiący podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe niż podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone),
  - j) dochody z prowadzonego gospodarstwa rolnego – uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym.
3. Średnim miesięcznym dochodem netto na osobę w gospodarstwie domowym jest suma trzymiesięcznych dochodów netto podzielonych przez trzy, a następnie podzielonych przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
  4. Na żądanie pracodawcy wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty źródłowe, na podstawie których zostało złożone oświadczenie o wysokości dochodu (zeznanie roczne PIT, zaświadczenie o zarobkach, zaświadczenie o kontynuowaniu przez dziecko nauki itp.).
  5. Wysokość świadczeń z Funduszu dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
  6. Świadczenia socjalne finansowane ze środków Funduszu mają charakter uznaniowy i wnioskodawca nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
  7. O rodzaju i wysokości świadczeń z Funduszu decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
  8. W sytuacji nadzwyczajnej, wymagającej natychmiastowego działania przy braku możliwości zwołania posiedzenia Komisji Socjalnej, Dyrektor może przyznać świadczenie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
  9. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o świadczenie jest wypełnienie w sposób poprawny i rzetelny odpowiedniego formularza:
    - a) wniosku o pożyczkę mieszkaniową – pracownik, emeryt, rencista (zał. nr 1),
    - b) wniosku o dofinansowanie wypoczynku – pracownik (zał. nr 2),
    - c) wniosku o dofinansowanie wypoczynku – emeryt, rencista (zał. nr 2a),
    - d) wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci – pracownik (zał. nr 3),
    - e) wniosku o dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci – emeryt, rencista (zał. nr 3a),
    - f) wniosku o świadczenie z okazji mikołajek – dzieci pracownika (zał. nr 4),
    - g) wniosku o świadczenie z okazji mikołajek – dzieci emeryta, rencisty (zał. nr 4a),
    - h) wniosku o świadczenie z okazji Bożego Narodzenia – pracownik (zał. nr 5),
    - i) wniosku o świadczenie z okazji Bożego Narodzenia – emeryt, rencista (zał. nr 5a),
    - j) wniosku o dofinansowanie wyjazdów turystyczno-integracyjnych – pracownik (zał. nr 6),
    - k) wniosku o dofinansowanie wyjazdów turystyczno-integracyjnych – emeryt, rencista (zał. nr 6a),
    - l) wniosku o dofinansowanie karnetu w instytucjach prowadzących działalność sportowo-rekreacyjną lub kulturalną – pracownik (zał. nr 7),
    - m) wniosku o dofinansowanie karnetu w instytucjach prowadzących działalność sportowo-rekreacyjną lub kulturalną – emeryt, rencista (zał. nr 7a),
    - n) wniosku o zapomogę socjalną/losową – pracownik (zał. nr 8),

- o) wniosku o zapomogę socjalną/losową – emeryt, rencista (zał. nr 8a),
10. Osoby ubiegające się o zapomogę zobowiązane są dołączyć dokumentację potwierdzającą stan faktyczny, mający wpływ na pogorszenie się sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej uprawnionego (pożar, powódź, ciężka choroba, utrata pracy, kradzież, awaria niezbędnego urządzenia itp.).
11. Pomoc finansowa udzielana ze środków Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności pracownikom, emerytom i rencistom:
- a) o najniższych dochodach na osobę,
  - b) samotnie wychowującym dzieci,
  - c) posiadającym rodziny wielodzietne,
  - d) mającym dzieci wymagające specjalnej opieki ze względu na stan zdrowia,
  - e) inwalidom.
12. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanego, w szczególnych przypadkach w imieniu uprawnionego z wnioskiem mogą wystąpić do Dyrektora związku zawodowe.
13. Wysokość progów dochodowych będzie ustalana corocznie w odniesieniu do płacy minimalnej ogłaszanej przez Prezesa Rady Ministrów.
14. Wnioski dostępne są w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

## §7

### Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:
  - a) remont i modernizację mieszkania lub domu mieszkalnego,
  - b) zakup mieszkania lub domu mieszkalnego.
2. Ze środków Funduszu nie można udzielić pożyczki na budowę domu letniskowego, altany, garażu itp.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 1% (w stosunku rocznym) i obliczana jest wg wzoru:

$$P \times S / 100 \times (M + 1) / 24$$

**P** - wysokość pożyczki

**S** - stopa procentowa

**M** - ilość miesięcy

**100** - wielkość stała

**1** - wielkość stała

**24** - wielkość stała

4. Pożyczki na cele mieszkaniowe mają charakter zwrotny i wymagają poręczenia

- przez dwóch pracowników I LO w Szczecinie.
5. Warunki spłaty pożyczki ustala się w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą przez Dyrektora.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, spłatę pożyczki można zawiesić maksymalnie na 1 rok. Wnioski w tej sprawie będą rozpatrywane po uzyskaniu zgody poręczycieli na zawieszenie.
  7. Pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
    - a) rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę ze Szkołą,
    - b) rozwiązania z pożyczkobiorcą umowy o pracę przez Szkołę z przyczyn leżących po stronie pracownika,
    - c) wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone we wniosku.
  8. Pożyczkobiorca zobowiązany do natychmiastowej spłaty pożyczki może wystąpić do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na spłatę pozostałej części w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od następnego miesiąca, od którego pożyczka stała się wymagalna, przy zastosowaniu podwójonej stawki oprocentowania ustalonej w umowie. Wielkość zobowiązania i zasady spłaty określa Dyrektor. Pracownicy przechodzący na emeryturę lub rentę zobowiązani są do dalszego spłacania rat miesięcznych w wysokości ustalonej umową pożyczki.
  9. W wypadku zaprzestania spłacania pożyczki pracodawca ma prawo dokonać potrącenia z przysługującego pracownikowi dodatkowego rocznego wynagrodzenia za pracę oraz innych przysługujących mu świadczeń pracowniczych.
  10. W przypadku porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty pożyczki i oprocentowania spoczywa na poręczycielach.
  11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona w całości.

## §8

### Postanowienia końcowe

Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2019 r. Jednocześnie przestaje obowiązywać regulamin z dnia 01.01.2009 r.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.