

z dnia 18 kwietnia 2012r.

Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego

im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Lublinie

## **REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie**

*Regulamin opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:*

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335, z późniejszymi zmianami),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia MPiPS z dn.09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami),
- oraz Art.53 Ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami).

### **I. Zasady tworzenia funduszu.**

#### **§ 1**

1. W V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.
2. Fundusz tworzy się z:
  - 1) Corocznego odpisu 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. (art. 53 KN),
  - 2) Corocznego odpisu dla nauczycieli będących emerytami i rencistami V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie w wysokości 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur,
  - 3) Corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi w V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie na koniec roku kalendarzowego, liczonego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętne miesięczne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, z tym, że zgodnie z art.5a, w 2012r. przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010 r. ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 5 ust. 7.
  - 4) Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększana o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie, który przed przejściem na emeryturę lub rentę pracował na stanowisku niepedagogicznym.

## § 2

1. Wszystkie odpisy na Fundusz oraz zwiększenia tworzą jeden Fundusz .
2. Zwiększenia Funduszu występujące w V Liceum Ogólnokształcącym w Lublinie:
  - 1) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) Darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
  - 3) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS,
  - 4) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

## § 3

Podstawę prowadzenia działalności socjalnej stanowi Regulamin Funduszu, zwany dalej „Regulaminem”.

## § 4

Środkami Funduszu gromadzonymi na odrębnym rachunku bankowym administruje Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

### § 5

Z działalności socjalnej finansowej ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i mianowania, na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych oraz w stanie nieczynnym,
- 3) Emeryci i renciści byli pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni V Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie,
- 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2, 3.

### § 6

Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt. 4, są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli pobierają naukę - do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (jeżeli byli na ich utrzymaniu).

## III. Przeznaczenie środków Funduszu.

### § 7

Środki funduszu przeznacza się na:

- 1) dopłata do wypoczynku urlopowego pracownika i emeryta/rencisty ,
- 2) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 3) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego dla pracowników i ich rodzin,

- 4) pomoc finansową /rzeczową przeznaczoną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) pieniężne zapomogi losowe,
- 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe (do kina, teatru, galerii, muzeum, na koncerty muzyczne) oraz sportowo-rekreacyjne (rozgrywki sportowe, karnety, bilety na basen, siłownię, korty tenisowe) - świadczenie nieulgowe,
- 7) finansowanie spotkań integracyjnych pracowników o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym - świadczenie nieulgowe,
- 8) dopłaty do wycieczek i rajdów organizowanych przez zakład pracy dla pracowników i członków ich rodzin - świadczenie nieulgowe,
- 9) wypłata świadczeń pieniężnych w okresie przedświątecznym,
- 10) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

#### § 8

1. Komisja socjalna corocznie do końca lutego ustala Fundusz i podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Komisja socjalna ustala corocznie kwoty świadczeń dla poszczególnych przedziałów dochodu na osobę w rodzinie w zależności od sytuacji rodzinnej i materialnej wnioskodawcy w tabeli według wzoru stanowiącego *załącznik nr 1 do Regulaminu*.

#### § 9

1. Przyznawanie dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu składają raz w roku oświadczenie o dochodach według wzoru określonego w *załączniku nr 2 do Regulaminu*.
3. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń stanowi tabela przedziałów dochodu grup osób uprawnionych, *stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu*.
4. Pracownik zajmujący się sprawami Funduszu od strony merytorycznej, po złożeniu oświadczeń o dochodach przez uprawnionych – kwalifikuje każdą osobę uprawnioną do określonej grupy według załącznika nr 3 do regulaminu i sporządza listę uprawnionych według grup.
5. Zasady wypłacania świadczenia urlopowego dla nauczycieli określa art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku w wysokości kwoty bazowej, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
6. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków określonych w planie, o którym mowa w § 8 ust. 1, według następujących kryteriów:
  - 1) dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży – do wysokości kosztów tego wypoczynku,
  - 2) dopłata do wypoczynku urlopowego pracownika oraz dopłata do wczasów dla emeryta /rencisty przyznawana jest raz w roku,
  - 3) świadczenie pieniężne pracownika i emeryta /rencisty,
  - 4) bezzwrotna pomoc materialna w formie finansowej (tzw. „zapomoga”) lub rzeczowej dla osób uprawnionych:
    - a) znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej – niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,

- b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia.
- 5) pomoc finansowa lub rzeczowa i pieniężna zapomoga w związku z długotrwałą chorobą może być przyznana co najwyżej dwa razy w roku.
- 6) pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe mogą uzyskać:
- pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę,
  - emeryci i renciści, o których mowa w § 5 pkt. 3.

#### § 10

1. Pożyczki mieszkaniowe na cele, o których mowa w § 9 ust. 6 pkt. 6, udzielane są w kwocie nie przekraczającej dziesięciokrotnego najniższego wynagrodzenia – na co najwyżej 5-letni okres spłaty – na wniosek złożony przez zainteresowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Maksymalną kwotę pożyczki mieszkaniowej ustala corocznie Komisja socjalna.
3. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania pożyczki, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez komisję socjalną, na druku decyzji stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości 3,00 % kwoty pożyczki w skali roku za okres na który została przyznana.
5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, wskazanych przez pożyczkobiorcę.
6. Pracownik może poręczyć pożyczki maksymalnie dwa razy w tym samym czasie.

#### § 11

1. Osoba, której została przyznana pożyczka, zawiera z zakładem pracy pisemną umowę pożyczki – wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik, który uzyskał pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na potrącanie jego zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, co stanowi zapis w umowie.
3. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
4. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w ust. 3 potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia dłużnika, a w przypadku nie zaspokojenia w pełnej kwocie występuje się na drogę sądową z powództwa cywilnego, a następnie do egzekucji komorniczej.
5. W razie nie zaspokojenia należności w pełnej wysokości z egzekucji komorniczej, wezwanie poręczycieli o spłatę pozostałej należności i następnie potrącenie pozostałej części należności z wynagrodzenia poręczycieli.
6. W razie śmierci lub bardzo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy lub poręczycieli niespłacona pożyczka może być umorzona, na wniosek pożyczkobiorcy, rodziny lub poręczycieli.
7. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z przyczyn dyscyplinarnych,
8. Ze środków funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może korzystać po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
9. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracowników.

10. Pracownicy wymienieni w § 11 ust. 9 kontynuują spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie.

#### § 12

1. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym przez strony, który nie może być dłuższy niż okres, o którym mowa w § 10 ust. 1.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu lub innym, określonym w umowie.

#### § 13

W razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika bądź przez zakład pracy bez winy pracownika, pracownik może uzyskać zgodę na comiesięczne spłaty pożyczki na konto bankowe Funduszu tworzonego przez Pracodawcę.

#### § 14

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń (składanych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) dokonuje komisja socjalna,
2. Dyrektor powołuje komisję socjalną jako swój organ doradczy, w skład której wchodzi przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych oraz przedstawiciel nauczycieli i przedstawiciel pracowników administracji i obsługi wybrany przez załogę.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak jak raz na kwartał.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor szkoły.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

#### § 15

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Nieskorzystanie ze świadczeń z ZFŚS nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną inną formą pomocy (zamiennie), chyba że naruszono postanowienia regulaminu.
3. Przyznanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

#### § 16

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność przyznania świadczenia należy składać w księgowości.
2. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

#### § 17

Zmiany niniejszego regulaminu mogą następować wyłącznie na zasadzie i trybie określonym dla jego ustalania.

#### § 18

Dyrektor V Liceum Ogólnokształcące w Lublinie lub upoważniona przez niego osoba zapewnia pracownikom zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz jego ewentualnych zmian.

§ 19

Traci moc prawną Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych V Liceum Ogólnokształcącego w Lublinie, aneks z dnia 01.09.2003r. oraz aneks z dnia 01.01.2008r.

§ 20

Treść regulaminu uzgodniono w dniu 18.04.2012r. z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.04. 2012 roku.

DYREKTOR  
*[Signature]*  
mgr Zbigniew Jakuszek

Uzgodniono z Związkiem Nauczycielstwa Polskiego:

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
ul. Akademicka 4, 20-033 Lublin  
tel. 533-27-97, 441-10-81  
NIP 712-19-39-926

1).....  
*[Signature]*

Uzgodniono z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Solidarność:

KOMISJA ZAKŁADOWA NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"  
PRZY V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
im. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE  
ul. Lipowa 7  
20-020 LUBLIN  
tel./fax 53-243-27

2).....  
*[Signature]*