

Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Skawinie

Podstawa prawna opracowania regulaminu:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych / ( Dz.U. z 2017 r. poz. 2191),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U z 2017 r. poz.1189),
- 3) Ustawa z 23 maja 1991r o związkach zawodowych ( Dz.U. z 2015 r. poz. 1881),
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.z 2009r. Nr 43 poz. 349 ze zm.).
- 5) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 200 z późn. zm.)

§1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Liceum Ogólnokształcącym im. M. Skłodowskiej-Curie w Skawinie zwany dalej „Regulaminem ZFŚS w LO” określa zasady naliczenia odpisu, podziału i przyznawania świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§2.

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
2. Pozostałe środki przeznacza się na:
  - 1) różne formy wypoczynku zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych do ZFŚS,
  - 2) udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej w formie zapomóg :
    - a) zapomogi socjalnej,
    - b) zapomogi losowej – przez zapomogę losową rozumie się zapomogę z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny,
  - 3) działalność: sportowo – rekreacyjną, kulturalno-oświatową,
  - 4) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Wysokość przyznanego świadczenia socjalnego uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
4. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

### §3.

1. Świadczenia ZFŚS przyznaje Komisja Socjalna na zasadzie uzgodnienia (konsensusu).
2. Komisję Socjalną tworzą:
  - 1) Dyrektor LO w Skawinie lub osoba upoważniona przez Dyrektora,
  - 2) po jednym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w LO w Skawinie.
3. Do końca marca każdego roku pracodawca ustala „Roczny plan finansowy ZFŚS” (zał. nr 1), w tym samym terminie ustala „Tabelę dopłat” (zał. nr 2). i przekazuje związkom zawodowym działającym na terenie zakładu pracy – do zaopiniowania.
4. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się co najmniej raz na kwartał, przy czym w szczególnych sytuacjach w ciągu 7-dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. Komisja Socjalna sporządza Protokół z posiedzenia.

### § 4.

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się w następujący sposób:
  - 1) 90% środków na cele socjalne,
  - 2) 10% środków na cel mieszkaniowy,  
- po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
3. Pracodawca i związki zawodowe mają możliwość przesunięcia przydzielonych procentowo środków na poszczególne cele. Dopuszcza się przesunięcie środków z celów mieszkaniowych na socjalne i z socjalnych na mieszkaniowe. Zmianę odnotowuje się w odrębnym aneksie do Regulaminu ZFŚS.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Koszt prowadzenia rachunku bankowego obciąża pracodawcę.
6. W terminie do 30 września danego roku przekazuje się na rachunek bankowy ZFŚS równowartość dokonanych odpisów podstawowych, w tym co najmniej 75% tej kwoty w terminie do 31 maja. Podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

### §5.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karcie Nauczyciela tj.:
  - 1) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, o której mowa w art.30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,

- 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
  - 3) wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
  - 4) wysokość odpisu zwiększa się o 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 3 na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem a objętym opieką socjalną.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się o:
- 1) niewykorzystane środki z lat ubiegłych,
  - 2) odsetki od środków funduszu,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) wpływy z oprocentowania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
  - 5) nadpłacone raty pożyczek.

#### §6.

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są :
  - 1) pracownicy (w tym przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie wychowawczym, macierzyńskim) i członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodzin,
  - 3) osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne i członkowie ich rodzin,
  - 4) członkowie rodziny zmarłego pracownika, emeryta i rencisty – jeżeli byli na jego utrzymaniu i są uprawnieni do pobierania renty rodzinnej.
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się :
  - 1) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - 2) rodziców prowadzących wspólne z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe,
  - 3) współmałżonka prowadzącego wspólne z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe.

## §7.

### 1. Ustala się zasady dofinansowania:

#### 1) dopłat do wypoczynku:

- a) jednorazowo w ciągu roku dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla pracowników oraz dla każdego dziecka pracownika - nie dłużej niż do dnia ukończenia przez dziecko 18 lat, a jeżeli się kształci, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, a także uprawnionych emerytów i rencistów oraz pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – zgodnie z zał. nr 2,
- b) jednorazowo w ciągu roku dofinansowanie do formy wypoczynku zorganizowanego dla pracowników - (wymagana kserokopia rachunku) oraz dla każdego dziecka pracownika - nie dłużej niż do dnia ukończenia przez dziecko 18 lat, a jeżeli się kształci, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, a także uprawnionych emerytów i rencistów oraz pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – zgodnie z zał. nr 2,

**Każdy uprawniony może się ubiegać jedynie raz w roku o dofinansowanie do swojego wypoczynku - zorganizowanego albo organizowanego we własnym zakresie.**

**Każdy uprawniony może się ubiegać jedynie raz w roku o dofinansowanie do wypoczynku każdego swojego dziecka – zorganizowanego albo organizowanego we własnym zakresie.**

- c) jednorazowo w ciągu roku: do imprez kulturalno-oświatowych albo sportowo-rekreacyjnych dla pracowników, uprawnionych emerytów, rencistów i pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – po przedstawieniu imiennej faktury, rachunku lub innego dokumentu imiennego potwierdzającego ten pobyt. Dofinansowanie jest do kwoty wynikającej z sumy rachunków nie większej niż w tabeli - zgodnie z zał. nr 2 do Regulaminu ZFŚS.

#### 2) pomocy socjalnej, która może mieć formę:

- a) zapomogi socjalnej – zgodnie z zał. nr 2
- b) zapomogi losowej – wysokość przyznanej zapomogi losowej jest ustalana indywidualnie, w zależności od oceny okoliczności sprawy. Wysokość zapomogi losowej nie może być wyższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową jest zobowiązana do wniosku o jej przyznanie dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego.

2. Przyznanie świadczenia z wyjątkiem świadczenia urlopowego, następuje na pisemny wniosek pracownika (z załączonym oświadczeniem o kwocie brutto przypadającej na 1 miesiąc na 1 członka rodziny) lub wniosek złożony przez przedstawicieli związku zawodowego. Wzór wniosku stanowią załączniki nr 3a, 3b, 3c, 3d, 3e do niniejszego regulaminu.

3. Dofinansowanie do wypoczynku dla każdego dziecka pracownika wymaga przedstawienia dokumentu potwierdzającego naukę. W przypadku dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku należy załączyć kserokopię faktury, rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo dziecka w zorganizowanej formie wypoczynku.
4. Wniosek powinien zawierać:
  - wskazanie rodzaju świadczenia,
  - wskazanie przyczyny złożenia wniosku z opisem,
  - dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację i poniesienie wydatków (odpowiednie zaświadczenia, kserokopie rachunków i faktur) - dotyczy załączników 3b, 3c, 3e
5. W oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swojego gospodarstwa domowego pracownik ma obowiązek podać wysokość wszystkich uzyskanych dochodów i kwot brutto za poprzedni rok kalendarzowy, również tych, które osiąga poza LO w Skawinie, w tym także z: działalności gospodarczej, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku 500+, zasiłku dla bezrobotnych, ryczałtu ewidencjonowanego, gospodarstwa rolnego, najmu za lokal, dochodu nieopodatkowanego, dochody stałe i inne świadczenia i dochody mające wpływ na sytuację życiową i materialną gospodarstwa domowego. Osoba składająca wniosek ma obowiązek podać wysokość dochodów i kwot uzyskanych wszystkich członków rodziny wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe z wnioskodawcą. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu o dochodach może podlegać weryfikacji.

#### §8.

1. Do korzystania z pomocy z ZFŚS w formie zwrotnej pomocy mieszkaniowej uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony,
  - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, jeżeli całkowita spłata zwrotnej pomocy mieszkaniowej nastąpi w okresie zatrudnienia,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
  - 4) pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.

2. Ze środków ZFŚS przeznaczonych na cel mieszkaniowy udziela się zwrotną pomoc mieszkaniową:
- **Na okres spłaty do 5-ciu lat**
    - 1) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze lub mieszkanie własnościowe - do 22 000 zł
    - 2) budowę domu jednorodzinnego - do 22 000 zł
    - 3) wykup i zakup mieszkania lub zakup domu jednorodzinnego (wszystkie formy uzyskania własności mieszkania lub domu jednorodzinnego m.in. zakup, zniesienie współwłasności) - do 22 000 zł
    - 4) rozbudowa lub adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe - do 20 000 zł
  - **Na okres spłaty do 3-ch lat**
    - 5) remont i modernizacja domu jednorodzinnego - do 20 000 zł
    - 6) remont i modernizacja mieszkania - do 15 000 zł.
3. Wysokość zwrotnej pomocy mieszkaniowej może być urealniana w zależności od wielkości posiadanych środków poprzez aneks do regulaminu.
4. Zwrotną pomoc mieszkaniową określoną w pkt. 2 ppkt. 1,2,3 można otrzymać tylko jeden raz w czasie pracy zawodowej i tylko jedną z nich.
5. Otrzymanie zwrotnej pomocy mieszkaniowej na wykup i zakup mieszkania lub zakup domu jednorodzinnego (pkt. 2 ppkt. 3) nie pozbawia wnioskodawcy otrzymania zwrotnej pomocy mieszkaniowej na remont i modernizację zakupionego mieszkania czy domu jednorodzinnego.
6. Ze zwrotnej pomocy mieszkaniowej wymienionej w pkt. 2 ppkt. 4,5,6 mogą korzystać obydwój małżonkowie pracujący w oświacie.
7. Zasady udzielania zwrotnej pomocy mieszkaniowej :
- 1) zwrotna pomoc mieszkaniowa nie podlega oprocentowaniu.
  - 2) rata zwrotnej pomocy mieszkaniowej będzie potrącana pracownikowi z wynagrodzenia według warunków określonych w umowie o udzielenie zwrotnej pomocy mieszkaniowej ,
  - 3) zwrotna pomoc mieszkaniowa wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym w Skawinie na czas nieokreślony,
  - 4) warunkiem otrzymania kolejnej zwrotnej pomocy mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzedniej oraz to czy na koncie ZFŚS są środki finansowe z puli mieszkaniowej.
  - 5) w uzasadnionych przypadkach na wniosek zainteresowanego spłata zwrotnej pomocy mieszkaniowej może być zawieszona. W przypadku zgonu osoby, która otrzymała zwrotną pomoc mieszkaniową – zwrotna pomoc mieszkaniowa ulega umorzeniu.

- 6) osoba ubiegająca się o pomoc ze środków ZFŚS na cel mieszkaniowy składa wniosek ( załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS) uzupełniony o:
- a) zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej różnego typu o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkłady budowlanego do spółdzielni,
  - b) kopię pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu, rozbudowę i adaptacje na cele mieszkalne,
  - c) umowę notarialną lub potwierdzenie zakupu ze spółdzielni mieszkaniowej w przypadku wykupu i zakupu mieszkania lub zakupu domu jednorodzinnego,
  - d) udokumentowanie w najprostszy sposób posiadanie domu (opłata podatku od nieruchomości) – w przypadku remontu domu,
- 7) przyznanie zwrotnej pomocy mieszkaniowej i jej spłata następuje według umowy zawartej pomiędzy osobą ubiegającą się o zwrotną pomoc mieszkaniową a pracodawcą.
8. Warunki spłaty zwrotnej pomocy mieszkaniowej:
- 1) ustalone w umowie wysokości rat zwrotnej pomocy mieszkaniowej będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę osoby, której ta pomoc została przyznana,
  - 2) spłata ustalonych rat zwrotnej pomocy mieszkaniowej następuje od miesiąca następującego po pełnym kalendarzowym miesiącu od dnia przyznania tej pomocy,
  - 3) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część zwrotnej pomocy mieszkaniowej podlega natychmiastowej spłacie tylko wtedy, gdy pracownik nie odwołał się od takiego rozwiązania umowy w wyznaczonym terminie, bądź sąd uznał takie rozwiązanie umowy za zgodne z prawem. W pozostałych wypadkach wymaga zgody pracodawcy w uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi.
  - 4) pracownicy przechodzący na emeryturę spłacają zwrotną pomocy mieszkaniową na zasadach określonych w umowie,
  - 5) w przypadku ustania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika lub pracodawcę albo w drodze porozumienia stron, warunki dokonywania spłat podlegają negocjacjom i mogą zostać zmienione za zgodą stron.

#### § 9.

1. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej tj. aneksu po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
4. Treść regulaminu jest udostępniana pracownikom w pokoju nauczycielskim.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie w sekretariacie każdej osobie uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

§ 10.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych Liceum Ogólnokształcącego w Skawinie, traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

(Data, podpis i pieczęć Dyrektora )