

REGULAMIN

gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz.111);
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz.167);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. 2009r. poz.349);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876);
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016r., Nr 97, poz.1379);
- obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w półroczu roku poprzedzającego przyznanie świadczeń z ZFŚS ogłoszone w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

§ 1

ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w pkt. 1 wynosi na jednego zatrudnionego niebędącego nauczycielem 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w punkcie 2 może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie 2 na każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej oraz na każdego emeryta i rencistę objętego opieką.
4. 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, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
5. Wysokość odpisu podstawowego dla nauczycieli emerytów i nauczycieli rencistów objętych opieką wynosi 5 % funduszu wypłacanych emerytur i rent.

§ 2

ŹRÓDŁA ZWIĘKSZENIA FUNDUSZU

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - darowizny od osób fizycznych i prawnych,

- odsetki od środków Funduszu,
 - wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe, dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenia zakładowych obiektów socjalnych.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§3

POSTANOWIENIA OGÓLNE REGULAMINU

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie, ul. Nowolipie 8 tworzy zakładowy fundusz socjalny na podstawie wymienionych w § 1 ustaw o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karty Nauczyciela.
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku prowadzonym przez DBFOŚ.

§ 4

1. Środkami zgromadzonymi na wydzielonym koncie administruje Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor powołuje do pomocy Komisję Socjalną złożoną z członków Rady Pedagogicznej i pracowników administracji i obsługi V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego.
3. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski i opiniuje je.
4. Decyzje w przedmiocie przyznawania świadczeń socjalnych podejmuje Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie na wniosek Komisji Socjalnej. Dyrektor podpisuje umowy w sprawach udzielonych pożyczek
5. Wypłat dokonuje Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dzielnicy Śródmieście.

§ 5

PODZIAŁ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Środki Funduszu dzieli się na:
 - pomoc socjalną w wysokości 70 % środków Funduszu,
 - pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości 30 % środków Funduszu.
2. Dopuszcza się możliwość doraźnego przenoszenia środków.

§ 6

RODZAJE I FORMY ORGANIZOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):
 - pomocy rzeczowej oraz zapomóg pieniężnych przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, a także osobom, których rodzina znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;

- zapomóg losowych, w tym z tytułu udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim długotrwałej choroby pracownika, emeryta, rencisty oraz nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne, a także śmierci pracownika, emeryta, rencisty, nauczyciela pobierającego świadczenia kompensacyjne (zapomogi wypłacane współmałżonkom, rodzicom lub dzieciom zmarłego), ich współmałżonka, dziecka, rodzica, teścia (o ile współmałżonek pozostawał na utrzymaniu zmarłego pracownika, emeryta, rencisty, nauczyciela pobierającego świadczenie kompensacyjne);
 - świadczeń urlopowych nauczycieli (w wysokości odpisu podstawowego na dany rok, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy do maksymalnej wysokości 100% etatu oraz okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku; nie jest wymagane składanie wniosku o wypłatę świadczenia urlopowego);
 - przyznawanej nie częściej niż raz na rok dopłaty do wypoczynku urlopowego i wyjazdów leczniczych organizowanych przez pracownika (nauczyciela, pracownika administracji, obsługi, emeryta lub rencistę) we własnym zakresie;
 - pomocy materialnej dla pracowników, emerytów, rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
 - imprez kulturalno-oświatowych i turystycznych;
 - innych form pomocy w ramach posiadanych środków.
2. Fundusz może być wydatkowany na zwrotne pożyczki przeznaczone na:
- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu; przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
 - kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

§7

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Z Funduszu korzystają:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę lub mianowania;
2. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia oraz bezpłatnych nie dłuższych niż 30 dni;
3. emeryci i renciści, dla których V Liceum Ogólnokształcące w Warszawie było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego i którzy i w chwili składania wniosku nie pracują na podstawie umowy o pracę w innym zakładzie pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej przynoszącej dochody;
4. członkowie rodzin pracowników, wyżej wymienionych emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne - współmałżonkowie, rodzice i dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka) do ukończenia 18 roku życia bądź do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 roku życia;
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu.

§ 8

WARUNKI I KRYTERIA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Z wyłączeniem nauczycielskich świadczeń urlopowych, przyznawanie świadczeń odbywa się na wniosek osób zainteresowanych. Przyznanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – osoba uprawniona składa wniosek oraz oświadczenie o wysokości dochodu miesięcznego brutto przypadającego na jedną osobę w swoim gospodarstwie domowym w poprzednim roku. Może być poproszona o przedstawienie rozliczenia PIT za poprzedni rok.
2. Za dochód uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, 500+ oraz innych świadczeń rodzinnych) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego. Dochód należy pomniejszyć o kwotę alimentów płaconych na rzecz innych osób, koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne.
3. Pracownicy, emeryci i renciści mogą korzystać z dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w zależności od posiadanych przez Fundusz środków przeznaczonych na ten cel. Dopłaty są przyznawane na wniosek osób zainteresowanych nie częściej niż raz w roku. Ich wysokość jest uzależniona od dochodu na osobę w rodzinie pracownika, emeryta i rencisty. Komisja Socjalna opracuje zasady dofinansowania wypoczynku, w szczególności, co do wysokości dofinansowania. Wnioski o przyznanie dopłat do wypoczynku należy składać do dnia 31 maja każdego roku.
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zapomogi bezzwrotnej może być udzielana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach szczególnych, np. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego na wniosek Komisji może podjąć decyzję o przyznaniu dodatkowej zapomogi w tym samym roku. Wnioski o zapomogę z tytułu zdarzeń losowych należy składać w terminie nieprzekraczającym 4 miesięcy po zaistnieniu zdarzenia.
 3. Komisja Socjalna na początku każdego roku ustali zasady, wysokość i rodzaj świadczeń socjalnych dla pracowników, emerytów i rencistów.

§9

ZASADY UDZIELANIA ZAPOMOGI SOCJALNEJ

1. Wysokość zapomogi socjalnej (bezzwrotnej) jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Osoby ubiegające się o zapomogę losową ze środków funduszu socjalnego obowiązane są dołączyć oświadczenie o wysokości miesięcznych dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym za poprzedni rok (sposób obliczania dochodu przedstawiono powyżej w § 8) Mogą być poproszone o przedstawienie rozliczenia rocznego PIT.
3. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi bezzwrotnej dla imiennie wskazanej osoby może wystąpić pracodawca, związki zawodowe, rada pedagogiczna lub inne osoby.

§ 10

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku przyjmuje Wydział Kadr i Spraw Socjalnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego do 31 maja każdego roku.
2. Komisja socjalna zbiera się w celu rozpatrzenia wniosków w miarę potrzeb.
3. Komisja socjalna rozpatruje i kwalifikuje wnioski w zależności od posiadanych środków.
4. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja sporządza protokół i zestawienie zawierające imienny wykaz osób, którym przyznano określone świadczenia, jak również imienny wykaz osób niezakwalifikowanych do świadczeń wraz z uzasadnieniem.
5. Zakwalifikowane wnioski zatwierdza do wykonania Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie.
6. Rozpatrzenie wniosków, złożonych w danym roku i wypłata świadczeń następuje do końca danego roku kalendarzowego.
7. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrzeniu wniosków.
8. Świadczenia z funduszu socjalnego (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) nie są obligatoryjne.

§ 11

WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomocą finansową w postaci pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych objęci są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, w tym także pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych, pracownicy zatrudnieni na czas określony, jeżeli umowa wygasa po terminie spłaty oraz emeryci.
2. Świadczenia na cele mieszkaniowe są przyznawane w formie zwrotnych pożyczek na podstawie zawartej umowy.
3. Osoby uprawnione do pomocy z Funduszu na cele mieszkaniowe składają wnioski w Wydziale Kadr i Spraw Socjalnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie.
4. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe powinny zawierać:
 - remont mieszkania (domu) - kosztorys sporządzony przez osobę zainteresowaną w przypadku domu przedłożyć kserokopię dowodu własności domu;
 - zakup mieszkania (wykup lokalu na własność) - akt notarialny, dokument potwierdzający członkostwo w danej spółdzielni, umowę najmu dokument stwierdzający, że umowa zostanie zawarta;
 - adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne - kosztorys planowanej adaptacji potwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane, kserokopię umowy o udostępnieniu pomieszczenia do przebudowy zawartą z jednostką zarządzającą budynkiem;
 - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności ruchowej - dokument potwierdzający zameldowanie na pobyt stały w tym mieszkaniu osoby niepełnosprawnej, zaświadczenie stwierdzające inwalidztwo, pozwolenie na wykonanie robót budowlanych wydane przez właściwy organ oraz kosztorys.
5. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe odbywa się cztery razy w roku.
6. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest nie częściej niż raz na trzy lata w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

7. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia. Okres pożyczki ustala się na 3 lata - remonty mieszkań i domów oraz 5 lat - zakup mieszkania, wykup mieszkania na własność.
8. Spłatę pożyczki zabezpiecza się poprzez dwóch poręczycieli, którymi mogą być j osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub określony, jeżeli umowa o pracę wygasa po terminie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę.
9. Zasady spłat pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
10. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określone zostaną odrębną umową pomiędzy Dyrektorem V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie a pożyczkobiorcą.
11. W szczególnych przypadkach (w szczególnie trudnych sytuacjach losowych) pożyczkobiorcy dopuszcza się możliwość umorzenia należności.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie niniejszego regulaminu i zatwierdzonego rocznego preliminarza wydatków.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wysokość świadczenia socjalnego, dofinansowanie do wypoczynku oraz maksymalne kwoty pożyczek mieszkaniowych określają zasady opracowywane przez Komisję Socjalną każdego roku w terminie do 15 marca każdego roku.
4. Regulamin jest dostępny dla wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają formy pisemnej w formie aneksu.

Załączniki:

1. Tabela: Niektóre formy świadczeń socjalnych z ZFŚS VLO
2. Formularz oświadczenia o dochodach
3. Wniosek o przyznanie świadczenia