

**Regulamin gospodarowania
Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
w XII LO im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi**
tekst jednolity 2008 r.

Rozdział I: Podstawa prawna i postanowienia wstępne

1. Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie:
 - a. art. 53 Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami),
 - b. Ustawy z dn. 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami),
 - c. Ustawa z dn. 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych
 - d. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz socjalny (Dz. U. Nr 43, poz. 168)
 - e. Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 6 września 1993 r. w sprawie zasad ustalania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Monitor Polski Nr 48 poz. 462),
 - f. Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 28 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 69, poz. 467 i Nr 69, poz. 469)

Rozdział II: Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych

1. Podstawowym źródłem funduszu są odpisy od osobowego, planowanego rocznego wynagrodzenia pracowników w wysokości:
 - a) dla nauczycieli – 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 Karty Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami),
 - b) dla pracowników administracji i obsługi – 37,5 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki finansowe zwiększa się o:
 - a) kwotę funduszu niewykorzystanego w poprzednim roku kalendarzowym,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych,
 - d) inne wpływy i środki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zakład gromadzi środki funduszu socjalnego i mieszkaniowego na odrębnym rachunku bankowym.
4. Plan wydatków na kolejny rok kalendarzowy przygotowuje się przy założonym podziale środków:
 - 70% środków na fundusz socjalny,
 - 30 % środków na fundusz mieszkaniowy
5. W zależności od potrzeb możliwa jest korekta planu poprzez przesunięcie środków między poszczególnymi pozycjami planu.

Rozdział III: Postanowienia ogólne

1. Dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w porozumieniu z zakładowymi

- organizacjami związkowymi jest Dyrektor XII LO im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi.
2. Do prowadzenia działalności socjalnej w szkole powołuje się Zakładową Komisję Socjalną.
 3. Do zadań Zakładowej Komisji Socjalnej należy:
 - a) opracowanie przeliczenia finansowego (dochodów i wydatków) na dany rok kalendarzowy, będący corocznym aneksem do niniejszego regulaminu,
 - b) rozpatrywanie i opiniowanie indywidualnych wniosków pracowniczych i podejmowanie decyzji,
 - c) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - d) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie,
 - e) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego i przedstawianie do wiadomości publicznej.
 4. Zakładowa Komisja Socjalna rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb.

Rozdział IV: Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu Socjalnego

1. Ze świadczeń funduszu socjalnego XII LO mogą korzystać:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w XII LO pracy na podstawie umowy o pracę w czasie nieokreślonym lub na podstawie mianowania
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
 - d) dzieci pracowników pozostające na ich utrzymaniu (własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) oraz pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo do lat 18, a kształcące się do lat 20 (bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego).
2. Pracownik nabywa prawo do korzystania z funduszu socjalnego od momentu zatrudnienia z uwzględnieniem sytuacji materialnej pracownika w XII LO bez względu na to, czy jest to pierwsza praca pracownika, czy też przeniesienie służbowe.

Rozdział V: Przeznaczenie funduszu świadczeń socjalnych

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie:
 - a) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione,
 - b) krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, sanatoriów i wczasów leczniczych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu,
 - c) wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
 - d) imprez okolicznościowych zakup drobnych upominków rzeczowych lub bonów towarowych na zakup upominków z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla uprawnionych pracowników oraz dzieci pracowników, zakup drobnych upominków rzeczowych lub bonów towarowych na zakup upominków z okazji Świąt Wielkanocnych (w miarę posiadanych środków finansowych) dla uprawnionych pracowników oraz dzieci pracowników. Wyjątek stanowią pracownicy, dla których XII LO nie jest podstawowym miejscem pracy lub pracownicy prowadzący działalność gospodarczą.
 - e) zapomóg dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (po zbadaniu sytuacji) na ich wniosek lub wniosek organizacji związków zawodowych,
 - f) zapomóg dla osób samotnie wychowujących dzieci i będących w trudnej sytuacji finansowej,
 - g) każdemu nauczycielowi wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego tj. 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - h) świadczenie urlopowe wypłacane jest do końca czerwca każdego roku,

- i) świadczenie urlopowe ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - j) nauczyciele zatrudnieni w zwiększonym wymiarze godzin traktowani są przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego jako zatrudnieni w wymiarze podstawowym,
 - l) nauczyciele zatrudnieni na okres krótszy niż rok szkolny świadczenia urlopowe otrzymują w dniu rozwiązania umowy o pracę.
2. Dofinansowanie wczasów krajowych, zagranicznych i wczasów „pod gruszą” może być przyznawane na wniosek osoby uprawnionej raz na dwa lata.
 3. Wysokość dofinansowania do wczasów krajowych wynosi określony załącznik do niniejszego regulaminu wypłacane na podstawie rachunku za wykupione wczasy.
 4. Wysokość dopłaty do wypoczynku zagranicznego nie może przekraczać wysokości dopłaty do wypoczynku krajowego.
 5. Wysokość zwrotu wydatków na indywidualny wypoczynek „pod gruszą” wynosi 40% maksymalnego progu dofinansowania wczasów krajowych.
 6. Odpłatność za wypoczynek dzieci i młodzieży ustala się na 75% skierowania kolonijnego.
 7. Dofinansowania na wypoczynek dzieci i młodzieży przyznaje się nie częściej niż raz w roku bez względu na formę wypoczynku.
 8. Za turnus wczasowy uznaje się wypoczynek trwający od 10 do 14 dni.
 9. Maksymalny próg refundacji określi co roku załącznik do regulaminu.

GOSPODAROWANIE ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM MIESZKANIOWYM

Rozdział I: Przeznaczenie funduszu

1. Fundusz przeznacza się na:
 - a) remont i modernizację mieszkania lub pomieszczeń na cele mieszkalne (np. wymiana urządzeń instalacyjnych, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, prac stolarskich itp.),
 - b) wykup mieszkania,
 - c) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - d) budowę lub rozbudowę domu,
 - e) kaucję i opłaty związane z uzyskaniem lub zmianą mieszkania.
2. Zasady przyznawania:
 - a) pożyczki mieszkaniowe będą przyznawane w miarę posiadanych środków finansowych w kolejności składania podań,
 - b) pożyczki udzielane z funduszu mieszkaniowego podlegają oprocentowaniu w wysokości 5 % w stosunku rocznym,
 - c) maksymalne kwoty pożyczki ustala się na każdy rok kalendarzowy i podaje się w załączniku do obowiązującego regulaminu,
 - d) pomoc finansowa z funduszu mieszkaniowego udzielana jest nie częściej niż raz na 2 lata,
 - e) po przyznaniu pożyczki, z pracownikiem zawiera się umowę określającą warunki spłaty,
 - f) spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie miesiąca od jej udzielenia w równych ratach,
 - g) z chwilą rozwiązania stosunku pracy w XII LO pożyczka udzielona z funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie. Obowiązku tego nie stosuje się do:
 - pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
 - pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron (zakładów pracy)
 - pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na zasadzie przeniesienia,
 - h) w przypadku zgonu pracownika lub emeryta szkoły, spłata udzielonej pożyczki zostaje całkowicie umorzona.

Rozdział II: Postanowienia końcowe

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczenia z Funduszu należy do decyzji kierownika

- zakładu pracy, uzgodnionej z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie zainteresowanej należy podać uzasadnienie odmowy.
 3. Podanie składa się w terminie ustalonym przez Szkolną Komisję Socjalną.
 4. Na przyznanie pożyczki sporządza się jednobrzmiącą umowę w dwóch identycznych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla pożyczkodawcy i pożyczkobiorcy.

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został przedstawiony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 stycznia 1996 r. Po dyskusji został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz pracowników administracji i obsługi XII LO im. St. Wyspiańskiego w Łodzi i szkolne organizacje związkowe.

Regulamin jest obowiązującym dokumentem wewnętrznym szkoły i wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1996 r.

Tekst jednolity uwzględnia wszystkie aneksy od 1996 do 2008 r.