

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
W LESZNIE**

Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, warunki korzystania z usług i świadczeń Funduszu, a także osoby, którym Zakład Pracy przyznał prawo korzystania ze świadczeń.

Regulamin został opracowany na podstawie art. 8 ust. 1 i 2, art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. nr 43 poz. 163, ze zmianami w 1994 r. Dz. U. nr 80 poz. 368 i Dz. U. nr 90 poz. 419), z uwzględnieniem przepisów:

1. Ustawa z dn. 14.06.1996 (Dz. U. nr 87 poz. 396) - art. 53 ust. 1 i 2.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 14.03.1994 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. nr 43 poz. 168 ze zmianą w 1995 r., Dz. U. nr 19 poz. 94).
3. Ustawa z dnia 10.06.1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 119 poz. 773) z późniejszymi zmianami.
4. Zmiany w Kodeksie Pracy z dniem 1 stycznia 2009

Regulamin musi być uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową (art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 23.05.1991 r. o związkach zawodowych - Dz. U. nr 43 poz. 163 z 1994 r.)

**SPIS TREŚCI**

- I. Ogólne zasady tworzenia i podziału funduszu.
- II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.
- III. Przeznaczenie funduszu.
- IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń.
- V. Warunki i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych.
- VI. Zasady spłacania pożyczek.
- VII. Zasady i tryb powoływania komisji socjalnej.
- VIII. Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I**

### **Ogólne zasady tworzenia i podziału Funduszu**

#### **§1.**

Na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych składają się:

1. Środki finansowe naliczone i przekazane przez Urząd Miasta Leszna, w wysokości:
  - a) 8 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli
  - b) 37,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wpływy określone w art. 7 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, a w szczególności z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe.
3. Niewykorzystane środki finansowe z lat ubiegłych.
4. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
5. Odsetki od środków funduszu.

#### **§2.**

1. W ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzy się:
  - a) Fundusz socjalny - 70 % funduszu zakładowego
  - b) Fundusz mieszkaniowy - 30 % funduszu zakładowego.
2. Wymieniony wyżej procentowy podział zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może być zmieniony w Rocznym Planie Dochodów i Wydatków Funduszu.

#### **§3.**

Realizacja świadczeń z funduszu zakładowego odbywa się tylko pod warunkiem uzyskania lub posiadania środków wymienionych w paragrafie 1.

#### **§4.**

**Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje Dyrektor Szkoły.**

### **§5.**

1. Podstawą gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych stanowią:
  - a) Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany przez Komisję Socjalną Szkoły do końca miesiąca lutego roku obrotowego, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
  - b) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Świadczenia przyznaje się z uwzględnieniem faktycznej sytuacji osoby uprawnionej, na podstawie odpowiednich dokumentów.

## **Rozdział II**

### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.**

### **§6.**

1. Do korzystania ze środków Funduszu Socjalnego uprawnieni są pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr1 w Lesznie.
2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy są upoważnieni do korzystania ze środków Funduszu.
3. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w szkole do czasu zakończenia nauki nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

### **§7.**

1. Ze świadczeń z funduszu socjalnego może skorzystać każdy pracownik pracujący w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie, którzy posiadają uprawnienia do korzystania z minimum 14- dniowego urlopu wypoczynkowego.
2. Preferencje w przyznawaniu świadczeń przysługują:
  - pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie
  - osobom samotnie wychowującym dzieci
  - rodzinom wielodzietnym
  - osobom mającym problemy zdrowotne.
  - pracownikom w trudnej sytuacji życiowej

### §8.

1. Ze świadczeń funduszu mieszkaniowego mogą korzystać :
  - pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i posiadający co najmniej trzyletni okres zatrudnienia w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie
  - emeryci i renciści pod warunkiem, że poręczyciele zatrudnieni są w ZSO nr 1 na czas nieokreślony.

### §9.

Zakres świadczeń socjalnych, planuje Komisja Socjalna Szkoły, w rocznym Planie Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## Rozdział III

### Przeznaczenie funduszu

### §10.

I. Środki Funduszu Socjalnego przeznaczone są:

1. Dopłaty do wypoczynku pracownika
2. Dofinansowanie zakładowych wycieczek krajowych i zagranicznych.
3. Działalność kulturalno - oświatową.
4. Udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej (zapomogi losowe).
6. Świadczenia urlopowe dla pracowników
7. Zakup talonów uprawniających do zakupu towaru we wskazanej placówce handlowej.
8. Pomoc rzeczową lub finansową w okresie wzmożonych wydatków świątecznych
9. Organizacja spotkań kulturalno- oświatowych dla pracowników i emerytów

II. Podział środków

1. Kwota dofinansowania z Funduszu Socjalnego nie jest jednakową dla każdego pracownika , lecz zależy od jego dochodu wykazanego w oświadczeniu .  
Oświadczenie pobierane jest raz w roku na podstawie np.PIT-u lub zaświadczenia o zarobkach z zakładów pracy. Jeśli sytuacja materialna w ciągu roku ulegnie zmianie, pracownik dostarcza korektę oświadczenia.
2. Osoba, która nie spełnia warunków w pkt.1 nie otrzyma dofinansowania z funduszu socjalnego.
2. Dyrektor i członkowie komisji mają wgląd do danych z oświadczeń pracowników .
3. Komisja socjalna lub dyrektor może zakwestionować oświadczenie pracownika.

### **§11.**

Środki funduszu mieszkaniowego przeznaczone są na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w umowie.

Pod pojęciem celów mieszkaniowych należy rozumieć wyłącznie:

1. Pokrycie części kosztów wykupienia lokalu mieszkalnego.
2. Adaptację pomieszczeń na własne potrzeby mieszkaniowe.
3. Remont i modernizację posiadanego lokalu mieszkalnego.
4. Remont i modernizację własnego domu jednorodzinnego.
5. Budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym.

### **§12.**

Środki z funduszu mieszkaniowego przyznaje się w formie pożyczek oprocentowanych w wysokości 3,2 % od kwoty pożyczki.

### **§13.**

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, gdy rodzina nie jest w stanie spłacić pozostałego zadłużenia, niespłaconą część pożyczki może ulec umorzeniu.

## **Rozdział IV**

### **Ogólne zasady przyznawania świadczeń.**

### **§14.**

1. Świadczenia socjalne wymienione w regulaminie nie mają charakteru świadczeń należnych i przyznawane są w ramach środków posiadanych na konkretny cel socjalny. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego jest obowiązana złożyć w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu wniosek o przyznanie świadczenia z opisaniem sytuacji życiowej oraz z wyliczoną wysokością dochodu na osobę w rodzinie. W przypadkach uzasadnionych szczególną sytuacją życiową osoby uprawnionej dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z komisją socjalną przyznać świadczenie na warunkach korzystniejszych niż przewiduje regulamin. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia, a postanowienia administratora odmawiające dopłaty jest

ostateczne.

3. Kwotę świadczenia i zróżnicowanie wysokości każdorazowo ustala Dyrektor w uzgodnieniu z komisją socjalną.
4. Świadczenia mogą być przyznawane w innej formie np. bony, zakup rzeczowy.

## **Rozdział V**

### **Warunki korzystania i kryteria przyznawania środków funduszu na cele mieszkaniowe.**

#### **§15.**

1. Ze świadczeń funduszu mieszkaniowego można skorzystać pod warunkiem: stałego zatrudnienia i posiadania co najmniej trzyletniego okresu nieprzerwanej pracy w ZSO nr 1 w Lesznie .

#### **§16.**

Pomoc z funduszu mieszkaniowego może być udzielona:

1. Jednorazowo na wykup lub budowę.
2. Nie częściej niż co 3 lata na cele wskazane w rozdz. III §12.
3. W trudnych sytuacjach życiowych można uzyskać pożyczkę uzupełniającą.

#### **§17.**

1. Wnioski według załączonego wzoru powinny zawierać pełną informację umożliwiającą ich rozpatrzenie oraz kosztorys remontu lub inne dokumenty zażądane przez Dyrektora szkoły lub Komisję.

#### **§18.**

1. Udzielenie pomocy z funduszu mieszkaniowego następuje na podstawie pisemnej umowy, sporządzonej w 3 egzemplarzach, podpisanej przez Dyrektora Szkoły i pożyczkobiorcę.
2. Dla ważności umowy potrzebne jest poręczenie pożyczki przez dwóch pracowników ZSO nr 1 w Lesznie zatrudnionych na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu.
3. Fakt poręczenia pożyczki i autentyczności podpisów poręczycieli stwierdza Dyrektor Szkoły na egzemplarzach umowy własnoręcznym podpisem i pieczęcią szkoły.

**§19.**

1. W umowie pożyczki określa się jej wysokość, należne odsetki oraz spłaty.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Pożyczki z funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe przekazywane są na wskazane konto.

**Rozdział VI****Zasady spłacania pożyczek****§20.**

1. Spłata pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe rozpoczyna się z upływem 3 miesięcy od daty jej otrzymania.

**§21.**

1. Okres spłaty pożyczki udzielonej na remont lub modernizację nie może przekroczyć:
  - a) domu jednorodzinnego - 5 lat
  - b) lokalu mieszkalnego - 5 lat
  - c) wszystkie pozostałe pożyczki mieszkalne - 5 lat

**§22.**

1. Wszystkie raty pożyczek podlegają zgodnie z umową spłacie poprzez ich potrącenie z listy płac.
2. Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej wpłaty rat bezpośrednio do Kasy Szkoły (na konto).

**§23.**

1. Nie zwrócenie kwoty pożyczki i należnych odsetek umowy w terminie wskazanym w wezwaniu, skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych.

## Rozdział VI

### Zasady i tryb powoływania Komisji Socjalnej.

#### §24.

1. W celu właściwego wykorzystania środków funduszu zakładowego tworzy się Komisję Socjalną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie.
2. Komisję tworzą:
  - a) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole
  - b) przedstawicielu Dyrekcji
  - c) przedstawicielu administracji i obsługi
3. Komisja Socjalna wyłania spośród siebie przewodniczącego i sekretarza i podaje swój skład do wiadomości wszystkich pracowników szkoły poprzez ogłoszenie (pokój nauczycielki, tablica informacyjna).
4. Komisja Socjalna posiada następujące kompetencje:
  - a) opracowuje Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych i przedstawia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia,
  - b) organizuje udział pracowników szkoły w życiu kulturalnym, turystycznym oraz w imprezach ogólnoszkolnych
  - c) opiniuje wnioski o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej w okresie wzmożonych wydatków świątecznych
  - d) opiniuje wnioski o pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego.
5. Komisja Socjalna prowadzi dokumentację.
  - a) Księga protokołów Komisji Socjalnej
  - b) Ewidencję wniosków i udzielonej pomocy z Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych.
6. Komisję Socjalną obowiązuje tajemnica posiadanych informacji o sytuacji życiowej wnioskodawców.
7. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata od daty jej powołania

#### §25.

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych stanowią:
  - a) Roczny plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany przez Komisję Socjalną szkoły do końca miesiąca lutego roku obrachunkowego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
  - b) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Świadczenia przyznaje się z uwzględnieniem faktycznej sytuacji osoby uprawnionej, na podstawie odpowiednich dokumentów.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§26.**

Pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej Szkoły zwołuje Dyrektor Szkoły po ustaleniu przedstawicieli powołanych na podstawie paragrafu 5 ust. 1 i 2 REGULAMINU.

#### **§27.**

Postanowienia Regulaminu zmienia Dyrektor Szkoły na wniosek Komisji Socjalnej Szkoły.

#### **§28.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lesznie .

#### **§ 29.**

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
2. Wniosek o przydzielenie pożyczki mieszkaniowej.
3. Umowa pożyczki mieszkaniowej.
4. Oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń ogólnych przez członków rodziny pracownika wyłącznie w jednym zakładzie pracy.
5. Druk poręczenia pożyczki.
6. Oświadczenie o dochodach za dany okres