REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie

Spis treści:

I. Postanowienia wstępne.

II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

IV. Przeznaczenie środków funduszu.

V. Zasady i tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

VI. Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej, tzw. zapomogi.

VIII. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń finansowych.

IX. Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo rekreacyjna.

X. Szczegółowe zasady przyznawania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

XI. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 800, 1984, 2255),

b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),

c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1881.),

d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Tekst Regulaminu jest udostępniony w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie Zespołu Szkół CKP w Grubnie. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można pobrać ze strony internetowej szkoły www.grubno.pl oraz w sekretariacie szkoły.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.
2. Organizacje Związkowe – związki związkowe działające na terenie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.
3. Pracodawca – Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.

4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.
5. KS, Komisja – Komisja Socjalna działająca w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.
6. Świadczeniobiorca – osoby upoważnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie.
7. Pracownik – czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie
8. Emeryt i rencista - były pracownik ZS CKP, z którym stosunek pracy został rozwiązany bezpośrednio przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty.
9. Pracownik w stanie nieczynnym – nauczyciel, którego dyrektor przeniósł w stan nieczynny na okres 6 miesięcy.
10. ZS CKP - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie
11. Kryterium socjalne – określa średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie podzielony przez liczbę miesięcy oraz liczbę członków rodziny

§ 3

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela
2. Środki zwiększa się o:

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
b) odsetki bankowe od środków ZFŚS,
c) inne środki określone w odrębnych przepisach.

II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 4

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który powołuje Komisję Socjalną do analizowania pisemnych wniosków o świadczenia z ZFŚS i proponowania sposobów zagospodarowania funduszu.
4. Komisję Socjalną tworzą:

a) przewodniczący;

b) członkowie: jeden nauczyciel wytypowany przez Radę Pedagogiczną, jeden przedstawiciel wytypowany z grona pracowników administracji i obsługi, po jednym z przedstawicieli każdej organizacji związkowej działającej w ZS CKP.

5. Komisja jest ciałem doradczym, która występuje z propozycją dysponowania środkami ZFŚS, na wniosek uprawnionej osoby, do Pracodawcy a Pracodawca podejmuje ostateczną decyzję.
6. Kadencja członków Komisji trwa cztery lata, przy czym na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.
7. Komisję zwołuje Pracodawca.

§ 5

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją w sposób określony **w załączniku 1** ZFŚS.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 31 marca każdego roku i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.
3. Przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach w preliminarzu mogą nastąpić w trakcie trwania roku kalendarzowego po uprzednim uzgodnieniu z Komisją.
4. Środki Funduszu przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym
5. Świadczenia wypłacane są do czasu wyczerpania środków znajdujących się na rachunku bankowym. Niewykorzystane środki przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez osobę uprawnioną nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
2. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi, mają charakter uznaniowy. Wnioski załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia. Nie przysługuje roszczenie.
3. W sytuacji, gdy odmowa przyznania świadczenia nastąpiła w skutek naruszeń postanowień Regulaminu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do Dyrektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
4. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po konsultacji z Komisją. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
5. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:

a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, na umowę o pracę, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni innych niż urlopy wychowawcze,

b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,

c) emeryci i renciści – byli pracownicy ZS CKP, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

d) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenia przedemerytalne , dla których ZS CKP był ostatnim miejscem pracy,

e) pracownicy przebywający w stanie nieczynnym,

f) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – d.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1.f, są:

a) dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale nie pracującym,

b) współmałżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, świadczenie przysługuje w danym roku obrachunkowym,

3. Osobom o których mowa w § 7 ust. 1 lit. c., będącym jednocześnie pracownikami ZS CKP, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy ze Szkołą.
4. Uprawnienia do korzystania z ZFŚS jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust.2 pkt a, b, c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
5. Ze świadczeń z ZFŚS

IV. Przeznaczenie środków funduszu

§ 8

1. Środki ZFŚS przeznacza się w szczególności na:

a) dofinansowanie świadczeń wczasowo – wypoczynkowych,

b) bezzwrotną pomoc materialną, rzeczową lub finansową, tzw. zapomogi,

c) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń finansowych,

d) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. Zasady i tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie wszystkich świadczeń z ZFŚS następuje na wniosek świadczeniobiorcy.
2. Wniosek świadczeniobiorcy przedstawiany jest do zaopiniowania Komisji a następnie do Pracodawcy w celu jego zatwierdzenia.
3. **Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu brutto ustalonego na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i przyznawane wg czterech progów procentowych:**

a) do 100% przy dochodzie na osobę do wartości jednokrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku,

b) do 90% przy dochodzie na osobę od wartości powyżej jednokrotnego do wartości półtorakrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku,

c) do 80% przy dochodzie na osobę od wartości powyżej półtorakrotnego do dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku,

d) do 70% przy dochodzie na osobę powyżej dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku

4. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód gospodarstwa domowego brutto przypadający na osobę w rodzinie, **załącznik nr 2** tj. złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu przez członków gospodarstwa za ubiegły rok kalendarzowy w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku w sekretariacie szkoły wraz z kserokopią zeznań podatkowych z datą wpływu do urzędu skarbowego /oryginał do wglądu/ lub z zaświadczeniem z urzędu skarbowego świadczącego o wysokości osiągniętego dochodu za rok poprzedni wszystkich osób uzyskujących dochody i składających zeznanie podatkowe i ujęte w w/w załączniku (dopuszcza się również wydruk rozliczenia podatku przez internet).
5. Dochodem w rodzinie są środki pieniężne wskazane w rocznym zeznaniu podatkowym.
6. W informacji o sytuacji życiowej i materialnej rodziny **/załącznik Nr 2/** należy uwzględnić dochody:

a) współmałżonka

b) konkubiny lub konkubenta nie pozostający/a/ w związku małżeńskim, zamieszkujący/a/ razem z wnioskodawcą,

c) rodzice wspólnie zamieszkujący i będący na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy.

7. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę w terminie do końca kwietnia oświadczenia o dochodach jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń ZFŚS ZS CKP.
8. Pracownik nowo zatrudniony ma obowiązek złożyć załącznik nr 2 w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia, o czym zostanie poinformowany podczas podpisywania umowy o pracę.
9. Złożenie dokumentów związanych z uzyskaniem świadczenia socjalnego jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS.
10. Termin składania dokumentów i wniosków do ZFŚS jest określony w harmonogramie, który stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
11. Świadczenia z ZFŚS na poszczególne cele przyznawane będą do wysokości wskazanej w Preliminarzu, ustalanym do 31 marca każdego roku.

12. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę.
13. Informowanie o wypłatach dla emerytów/rencistów, a także emerytów/rencistów chorych lub w podeszłym wieku o imprezach zbiorowych dofinansowywanych z ZFŚS odbywa się poprzez przedstawicieli, wybranych z grona pedagogicznego, za pośrednictwem strony internetowej szkoły, listownie lub telefonicznie.
14. Emerytowi/renciście nadal zatrudnieniowemu w ZS CKP przysługują świadczenia wyłącznie z jednego tytułu.
15. Emeryt/rencista nadal zatrudniony w ZS CKP na stanowisku nauczyciela jest uprawniony do korzystania z dofinansowania, tzw. „wczasów pod gruszą" na zasadach ogólnych oraz świadczeń urlopowych dla nauczycieli, przyznawanych na podstawie odrębnych przepisów.

VI. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe

§ 10

1. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

a) dofinansowanie wypoczynku dla uprawnionych pracowników administracji i obsługi ZS CKP wynosi max do 100% świadczenia urlopowego nauczycieli brutto i jest uzależnione od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.

b) dofinansowanie, tzw. „wczasów pod gruszą" dla emerytów/rencistów stanowią równowartość max do 90% świadczenia urlopowego brutto nauczycieli świadczenie jest uzależnione od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.

c) świadczenia urlopowe dla nauczycieli, przyznawane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11

1. Dofinansowanie w ramach świadczeń wczasowo – wypoczynkowych dla pracowników obsługi i administracji, „wczasów pod gruszą" dla emerytów przysługuje raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest pracownikom obsługi i administracji, którzy korzystają w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Świadczenie urlopowe dla pracowników obsługi i administracji wypłacane jest nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

4. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą" dla emerytów wypłacane jest nie później niż z końcem sierpnia danego roku kalendarzowego.
5. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie do wypoczynku urlopowego przysługuje pod warunkiem, że w danym roku kalendarzowym będzie korzystał z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 12

1. Świadczenie urlopowe przysługuje nauczycielowi raz w roku i nie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku 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. Okres zatrudnienia w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku, w którym wypłacane jest świadczenie.
3. Za nauczyciela realizującego pełen wymiar czasu pracy uważa się osobę prowadzącą określoną w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, liczbę godzin zajęć tygodniowo / od 18 do 30/, a godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
4. Uprawnieni do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 są nauczyciele:

a) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
b) przebywający na urlopach wychowawczych lub płatnych urlopach dla poratowania zdrowia,
c) pozostają w stanie nieczynnym do czasu rozwiązania stosunku pracy,.
d) będący emerytami lub rencistami i posiadający zatrudnienie w ZSCKP.

5. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest świadczeniem należnym /roszczeniowym/ w odróżnieniu od pozostałych świadczeń wymienionych w Regulaminie, które są uznaniową formą pomocy osobom spełniającym odpowiednie kryteria socjalne w Regulaminie, zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, tzw. zapomogi

§ 13

1. Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej (zapomogi), mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy na ich umotywowany wniosek według **Załącznika nr 4**.
2. Zapomogi z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach t.j. w przypadku pożarów, zalania mieszkania, zniszczenia domu wskutek klęsk żywiołowych , kradzieży, nagłej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny, trudnej sytuacji losowo-finansowej, nagłych wydatków finansowych.
3. Osoba składająca wniosek o przyznanie zapomogi zobowiązana jest przedstawić w sposób opisowy sytuację oraz dołączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację, tj:

a) w przypadku nagłej choroby – zaświadczenie lekarza o stanie zdrowia,

b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,

c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych /kradzież, pożar, zalanie, wypadek/ - odpowiednie dokumenty /zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp./.

d) informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, tj. zaświadczenie o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy, odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta współmałżonka i innych członków rodziny prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,

4. O przyznanie zapomogi, można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
5. Przyznawanie zapomogi losowej z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS oraz od wielkości środków ujętych w Preliminarzu.
6. Zapomoga może być przyznana tej samej osobie nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, chyba, że zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za dwukrotnym przyznaniem świadczenia.
7. Zapomogi losowe z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego w przypadku zaistnienia nagłej niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

VIII. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń finansowych

§ 14

1. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia, zwana dalej „pomocą świąteczną" przyznawana jest w formie świadczenia pieniężnego.
2. Pomoc świąteczna przysługuje osobom uprawnionym raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość przyznanego świadczenia jest uzależniona od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.
4. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, pomoc świąteczna przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty świadczenia.
5. Wypłata pomocy świątecznej następuje w grudniu danego roku kalendarzowego.

IX. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

§ 15

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
   a) zakupu biletów do kina, teatru, opery, na imprezy sportowe i rekreacyjne, gabinetów odnowy biologicznej itp. na zasadach powszechnej dostępności, organizowane wyłącznie przez Pracodawcę,
   b) wycieczek, wyjazdów sobotnio – niedzielnych, wyjazdów szkoleniowych, wyjazdów integracyjno – rekreacyjnych itp. na zasadach powszechnej dostępności, organizowane wyłącznie przez Pracodawcę,
   c) organizowania spotkań, wyjazdów itp. dla wszystkich uprawnionych osób na zasadach powszechnej dostępności, organizowane wyłącznie przez Pracodawcę,
   d) organizowania zabawy dla dzieci i finansowania paczek świątecznych na zasadach powszechnej dostępności w okresie Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci uprawnionych osób, od urodzenia do 15 roku życia.

X.Szczegółowe zasady przyznawania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym z przeznaczeniem na:
a) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
b) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
c) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
d) budowę domu jednorodzinnego,
e) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
f) spłatę kredytu bankowego wraz z **odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.**

§ 17

1. Wysokość pożyczki wymienionej w § 16 pkt 1 a może wynosić do 4.000,- zł a okres spłaty do 1 roku, w wyjątkowych sytuacjach komisja może wydłużyć okres spłaty do 2 lat,
2. Wysokość pożyczki na cele wymienione w pkt.1 b,c,d,e,f może wynosić do 8.000,- zł, a okres spłaty do 2 lat, w wyjątkowych sytuacjach komisja może wydłużyć okres spłaty do 3 lat.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0% w stosunku rocznym.
4. Wysokość oraz liczba udzielonych pożyczek zależy od wysokości środków zgromadzonych na koncie ZFŚS.
5. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
6. Wnioski o pożyczki z funduszu mieszkaniowego należy składać do końca każdego miesiąca w sekretariacie szkoły, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
7. Rozpatrzenie wniosków następuje do 20 – go dnia następnego miesiąca.

§ 18

1. Podstawą uzyskania pożyczki zwrotnej na cele wymienione w § 16 jest zawarta umowa między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli – pracowników szkoły, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony lub na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki.

2. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom – byłym pracownikom szkoły, mogą być również osoby nie będące pracownikami szkoły, jeżeli przedstawią zaświadczenie ze swoich zakładów pracy potwierdzające zatrudnienie, wysokość uzyskiwanego dochodu oraz stwierdzenie, iż nie są w trakcie rozwiązania stosunku pracy.
3. Pracownik lub emeryt/rencista może być poręczycielem maksymalnie dwóch udzielonych pożyczek.

§ 19

1. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej przyznania.
2. Kolejna pożyczka na cele wymienione w § 16 pkt. 1 może być udzielona po spłacie poprzednio pobranej pożyczki.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki podlega spłacie przez spadkobierców.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wymienione w § 16 pkt. c,d,f muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami / kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem/, z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku / np. zezwolenie na budowę, rozbudowę, notarialna umowa kupna – sprzedaży lub inny tytuł prawny, umowa kredytowa z bankiem itp./
5. Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją może w wyjątkowych przypadkach / w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy/ na wniosek pracownika, umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy.

§ 20

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie, niespłacona pożyczka podlega jej natychmiastowej spłacie w całości.
2. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona cześć pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. Pracownicy zatrudnieniu na czas określony mogą otrzymać pożyczkę na okres spłaty odpowiadający okresowi zatrudnienia.
4. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

5. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
6. W przypadku niespłacania przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **Załącznik nr 6.**

XI. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacjom Związkowym.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 22

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie go w bibliotece, internacie, pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 23

Traci moc regulamin ZFŚS z dnia 2.03.2009 r.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14.03.2018 r.

§ 24

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz) z ZFŚS – **załącznik nr 1**
2. Wzór oświadczenia informującego o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń ZFŚS – **załącznik nr 2**
3. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń – **załącznik nr 3**
4. Wzór wniosku o przyznanie bezwrotnej pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej, tzw. zapomogi – **załącznik nr 4**
5. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z ZFŚS – **załącznik nr 5**
6. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe – **załącznik nr 6**

§ 25

Niniejszy Regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Grubnie został uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

przy Zespole Szkół Policyjnych
(Organizacja Związkowa)

DYREKTOR
mgr Dorota Żulewska
(Pracodawca)

Grubno, dnia 14.03.2018 r.

Grubno, dnia 14.03.2018 r.

Prezes Oddziału ZNP
w Chełmnie
(Organizacja Związkowa)

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Centrum Kształcenia Praktycznego
im. Ignacego Łyskowskiego
GRUBNO
86-212 Stolno, tel./fax 56/686 2178
NIP: 875-11-79-593; Regon: 871504520

Grubno, dnia 14.03.2018 r.

ZAŁĄCZNIK nr 1

.....

(pieczątka placówki)

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

na ..... rok

PLAN

I. **WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK:** .....

(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.201... r.)

II. **PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:** .....

1. Opisy:

a) odpis na n - li czynnych zawodowo: .....

b) odpis na pracowników administracji i obsługi: .....

c) odpis na n - li emerytów i rencistów: .....

d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów: .....

e) odpis na .....(wskazać dokonywany odpis)

2. Odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:

.....

3. Inne (np. darowizny): .....

III. **ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W ROKU BIEŻĄCYM:** .....

1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: .....
2. Przychody w roku bieżącym: .....
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: .....

IV. **ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:** .....

V. **WYDATKI Z FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:** .....

1. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników obsługi i administracji: .....
2. Dofinansowanie, tzw. „wczasów pod gruszą" dla emerytów:.....
4. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli: .....
5. Bezzwrotna pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa (zapomogi)

   .....
6. Pomoc związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia.....

   .....
7. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej:

   .....

   .....

   .....

   .....

   a) Dofinansowanie imprez / paczek dla dzieci/wigilii .....

      .....
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe: .....

Uzgodniono z Komisją

.....

dyrektor

ZAŁĄCZNIK Nr 2

nazwisko i imię

adres zamieszkania

stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub nr emerytury, renty, inne dane np. urlop wych. zdrowotny

INFORMACJA

O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY ZAMIERZAJĄCEJ SKORZYSTAĆ W ROKU ..... Z ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzą następujące osoby, /jestem osobą samotną *):

Tab. 1

Lp.	Nazwisko i imię	data urodzenia	stopień pokrewieństwa	miejsce pracy lub nazwa szkoły
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Roczny dochód netto **) mój (poz.1Tab.2) i osób wymienionych w poz. 2 – 6 ** Tab.2) za cały rok ..... wynosił: **/PIT 37 poz.103 i 104 –/ po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne/**

Tab.2

Lp.	Nazwisko i imię	wysokość dochodu	źródło dochodu	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Łączny roczny dochód wynosi /suma z poz. 1 – 6/_____

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu: _____

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi /suma średnich dochodów : liczbę osób/

___

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a/ odpowiedzialności przewidzianej w § 23 Regulaminu

_____

data i podpis składającego informację

Objaśnienia do informacji:

*) – niepotrzebne skreślić

**) – oznacza łączny dochód roczny /za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja/ pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 12. Do dochodu netto wlicza się wszystkie uzyskiwane dochody /opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych/ z wyłączeniem: otrzymywanych /oraz płaconych/ alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent np. pielęgnacyjny/

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim (MP z 2016 r. poz. 932 przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2015 r. 1975,- zł. tj, 164,58 zł. / miesiąc.)

ZAŁĄCZNIK nr 3

HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA WNIOSKÓW I REALIZACJI ŚWIADCZEŃ

Terminarz składania wniosków: Data	**Rodzaj dokumentu**
Do 31 marca każdego roku	Ustalenie podziału środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności
Do 30 kwietnia każdego roku	Oświadczenie o dochodach załącznik nr 2
Do 30 sierpnia każdego roku	Wypłata świadczeń wczasowo-wypoczynkowych
Do 10 grudnia każdego roku	Wypłata świadczeń w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia
Do 20 dnia każdego miesiąca	Rozpatrzenie wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
Przez cały rok,	Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej załącznik nr 5
Bezterminowo	Wniosek o zapomogę załącznik nr 4

.....

dyrektor

ZAŁĄCZNIK nr 4

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ SOCJANĄ

.....

Imię i nazwisko (miejscowość i data)

.....

n-l / pracownik / emeryt / rencista

.....

telefon kontaktowy

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego

im. Ignacego Łyskowskiego

w Grubnie

Komisja Socjalna

Zwracam się z prośbą o zapomogę socjalną w związku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W przypadku otrzymania zapomogi proszę o przekazanie jej na rachunek bankowy

nr .....,

którego posiadaczem jest ..... .

Do wniosku dołączam:

.....

.....

.....

.....

.....

Decyzją z dnia ..... Komisja Socjalna proponuje przyznać pomoc w formie: .....

.....

w kwocie ..... słownie .....

Decyzją z dnia ..... nie przyznano pomocy z powodu: .....

.....

.....

Komisja Socjalna:

1.....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania zapomogi socjalnej.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

Grubno, dnia .....

ZAŁĄCZNIK nr 5

Nr decyzji _____

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

Nazwisko i imię _____

Adres zamieszkania _____

Miejsce pracy _____

stanowisko _____ staż pracy w ZS CKP Grubno _____

Proszę o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na*:

- ☐ remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- ☐ uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
- ☐ zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- ☐ budowę domu jednorodzinnego,
- ☐ pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- ☐ spłatę kredytu bankowego wraz z **odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe**.

***Zakreśl odpowiednie**

w wysokości .....zł (słownie:.....

.....)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą umową, w ..... (ilość rat).

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZFŚS w celu otrzymania pożyczki mieszkaniowej.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna.

.....

Podpis wnioskodawcy

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ DO WNIOSEKU O PRZYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

DLA : .....

ZŁOŻONEJ W DNIU.....

W dniu ..... Komisja Socjalna rozpatrzyła wniosek i proponuje:

- ❑ przyznać pożyczkę zwrotną z ZFŚS w kwocie ..... zł, na .....rat,
- ❑ nie przyznać pożyczki z powodu.....

.....

.....

.....

Komisja Socjalna:

1.....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

Grubno, dnia .....

ZAŁĄCZNIK nr 5

UMOWA NR ...../20.....

w sprawie udzielenia zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu .....w Grubnie pomiędzy:

Zespołem Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie, zwanym dalej „ Pracodawcą", w imieniu którego działa Dyrektor szkoły **Dorota Żulewska**

a

.....

zamieszkałą(łym) w ..... przy ul. .....

legitymującą(cym) się dowodem osobistym: seria, nr ..... wydanym przez ..... zwanym w dalszym ciągu umowy „Pożyczkobiorcą", o treści następującej:

§ 1

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie przyznaje się Pani /Panu .... pożyczkę w wysokości .....zł, (słownie: .....)

z przeznaczeniem na: .....

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **0%.**
2. Pożyczona kwota podlega spłacie w całości w ciągu ..... miesięcy począwszy od dnia ..... w ..... ratach miesięcznych po ..... zł. każda rata.
3. Pożyczkobiorca (jeśli jest czynnym pracownikiem ZS CKP) upoważnia Pracodawcę do potrącenia nałożonych rat określonych w § 2 pkt. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę od dnia .....

4. Pożyczkobiorca będący emerytem, rencistą lub korzystający z urlopu wychowawczego zobowiązany jest wpłacić raty miesięczne na konto Pracodawcy **64 9484 1163 2726 0753 0777 0002** do 25 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku nie wpłacenia 2 kolejnych rat pożyczka staje się natychmiast wymagalna i ściągnięta wg zasad określonych w § 3 umowy.

§ 3

1. W przypadku nie spłacenia pożyczki w ustalonym terminie w pierwszej kolejności wymagalny jest zwrot od **Pożyczkobiorcy**, a w razie dalszego braku pokrycia zadłużenia, od poręczycieli w równych wysokościach.
2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie, niespłacona pożyczka podlega jej natychmiastowej spłacie w całości.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona cześć pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w § 2 pkt 4
4. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
5. W przypadku niespłacania przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

§ 4

<u>Poręczycielami są:</u>

1. Pani/Pan..... , zam. .....
   legitymujący się ..... Nr ..... wystawionym
   w dniu ..... przez .....

2. Pani/Pan..... , zam. .....
   legitymujący się ..... Nr ..... wystawionym
   w dniu ..... przez .....

§ 5

Poręczyciele wymienieni w § 4 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS w Zespole Szkół

Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie, wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. .....

(podpis poręczyciela)

2.....

(podpis poręczyciela)

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwym rzeczowym sądom powszechnym.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej strony.

.....

(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....

(Dyrektor)

Grubno, dnia .....