



**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. STANISŁAWA STASZICA
w ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH**

**Tekst jednolity
Obowiązuje od 01.05.2017 r.**

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm., Dz. U. z 2007 r. Nr 69, poz. 465, z późniejszymi zmianami,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS. (Dz.U. z 2009 r, Nr. 43, poz. 349), z późniejszymi zmianami
3. obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu statycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku), z późniejszymi zmianami
4. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (art. 25 ust. 1, art. 1 i 2 oraz art. 34) – j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm., Dz. U. z 2003 r. Nr 21, poz. 2081), z późniejszymi zmianami
5. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, j.t. Dz.U. z 2016 roku z dnia 31.08.2016.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **Pracodawca lub zakład** – Zespół Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, reprezentowany przez jego Dyrektora,
3. **Związki zawodowe** – organizacje związkowe działające w Zespole Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
4. **Emeryci i renciści** byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
5. **Komisja Socjalna** – zespół 6 osób utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom

uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w § 4 ust. 6 Regulaminu. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:

- a. przedstawiciele, działającej w zakładzie organizacji związkowej uprawnieni do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym – **3** osoby,
- b. przedstawiciele pracodawcy – **3** osoby,

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 marca każdego roku, w Dziale Księgowości informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Do 10 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca i później, nie składają takiej informacji, gdyż świadczenia otrzymują po złożeniu tylko wniosku stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. Nr 1 i 3 do Regulaminu), może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Dziale Księgowości .
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę, w terminie do 14 dni od jego złożenia, a wypłata świadczenia w terminie do 7 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) zgodnie z zasadami określonymi w § 2 pkt. 5 Regulaminu.
5. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych przez jej członków .
6. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz zadań wym. w § 2 pkt. 5 Regulaminu (tj. uzgadnianie indywidualnych świadczeń) jest też:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (zał. Nr 1 do Regulaminu) oraz wniosków (zał. Nr 3 do Regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami,
 - 2) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - 3) kontrolowanie wykorzystania udzielonych pożyczek pieniężnych (na cele mieszkaniowe) zgodnie z zawartą umową,
 - 4) prowadzenie ewidencji przyznawanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
 - 5) przygotowanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy stanowiący zał. Nr 5 do Regulaminu),
 - 6) udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.
7. Zadania wym. w ust. 6 pkt. 1-6, które wykonywane są poza posiedzeniami Komisji, obciążają członków delegowanych przez Pracodawcę.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

1. Na podstawie przepisów, wymienionych w części wstępnej Regulaminu, tworzy się w Zespole Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, pochodzący z odpisów na pracowników objętych Kartą Nauczyciela i pracowników obsługi i administracji oraz emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi zakładu oraz emerytów i rencistów byłych nauczycieli zakładu.
2. Podstawą naliczenia odpisów na pracowników, wym. w ust. 1 jest przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób (przeliczona na etaty) zatrudniona w zakładzie, skorygowana na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

3. Podstawą naliczenia odpisów na emerytów i rencistów, wym. w ust. 1, jest sporządzona ich imienna lista objętych opieką socjalną zakładu (bez przeliczania na etaty i korygowania na koniec roku).
4. Wysokość odpisów obowiązkowych na poszczególne osoby wynosi:
 - a) na jednego zatrudnionego (pełny etat) pracownika administracji i obsługi (przeliczonego zgodnie z zasadami ust. 2), z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3, - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku,
 - b) odpis na emerytów i rencistów (byłych pracowników administracji i obsługi) objętych opieką socjalną wg stawki 6,25%
 - c) na jednego pracownika – nauczyciela 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) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
 - d) na jednego emeryta i rencistę byłego nauczyciela (bez przeliczania na etaty i korygowania na koniec roku) – 5% pobieranej przez niego emerytury lub renty.

§ 6.

1. Fundusz może być zwiększony o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z z.f.ś.s. (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1-3).
2. Funduszem administruje pracodawca, co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym ponosi z własnych środków (zakładu) wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu (np. opłata prowizji za prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku

bankowego, na którym gromadzone są środki pieniężne Funduszu, itp.) oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą, wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.

3. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze,
 - 3) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie i zgodnie z art. 174 Kodeksu Pracy (w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy), jeżeli nowy pracodawca nie tworzy Funduszu i nie wypłaca świadczenia urlopowego,
 - 4) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którym zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenia kompensacyjnego.
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4, tj.
 - a. małżonek,
 - b. konkubina lub konkubent nie pozostający(a) na wyłącznym utrzymaniu osoby wymienionej w pkt. 1-5 i mieszkający(a) razem z tą osobą,
 - c. dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci z konkubinatu,
 - d. małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu,

- e. dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku wym. w pkt. 5 do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia 25, oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 5 ppkt. d i e w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Zespole Szkół Zawodowych w Zabkowicach Śląskich, lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w ust. 1 pkt. 5 mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 9.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

1. bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
2. wycieczki dzieci i młodzieży, (wczasy pod gruszą)
3. działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej,
4. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
5. świadczeń urlopowych należnych (z tytułu zatrudnienie i nie mających charakteru socjalnego) nauczycielom zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
6. wycieczki urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.

§ 10.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą,
 - b) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) samotnie wychowują dzieci,
 - d) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e) posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych na podstawie § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy socjalnej zakładu.

2. Przez trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie do zał. Nr 3 Regulaminu) nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, oraz minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – stanowiącego zał. Nr 1 lub nr 3 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 8 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 8 Regulaminu, do pomocy socjalnej).
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
5. Uznaniowy zaś charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (zał. Nr 2 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznania go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku, stanowiącego zał. Nr 3 do Regulaminu).

§ 11.

1. W ramach pomocy, wym. w § 9 pkt. 1 (bezzwrotna pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa), może być udzielona pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe – tabela nr. 4, zał. Nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
2. w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 4, zał. Nr 2 do Regulaminu) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet

częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej, Warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, dokumenty potwierdzające poniesione wydatki
- b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.)
- c) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – na wniosek pracodawcy lub organizacji związkowej jeden raz w roku lub dwa razy w roku (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i związków zawodowych),

§ 12

1. Ze środków Funduszu mogą też być finansowane następujące formy wypoczynku:

- a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą") przez pracowników i korzystających z urlopu wypoczynkowego – trwający jednorazowo nie krócej niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 2 zał. Nr 2 do Regulaminu i zasadami podanymi w pkt. 1,
- b) wypoczynek dla dzieci i młodzieży (tzw. "wczasy pod gruszą") – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 1 zał. 2 do Regulaminu,
- c) wypoczynek emerytów i rencistów – dofinansowanie na wniosek uprawnionego, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (koszt pobytu na wczasach lub sanatorium) zgodnie z tabelą nr 6 nie częściej niż raz w roku.

2. Dofinansowanie wypoczynku wym. w ust. a, b przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek (bez dokumentowania poniesionych wydatków), a wypłata następuje przed rozpoczęciem sezonu urlopowego.

§ 13.

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę.
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w pkt. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 zał. Nr 2 do Regulaminu a częstotliwość korzystania ze świadczeń w ramach tej działalności zależy od decyzji Pracodawcy (uzgodnionej ze związkami zawodowymi w ramach Komisji Socjalnej)

i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

3. Świadczenia z Funduszu przyznaje Komisja i przedstawia Dyrektorowi do akceptacji.

ROZDZIAŁ V.

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 14.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe (jedna z poniżej wymienionych w tym samym czasie) tj. na:

- 1) remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego- maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 13 000,00 zł,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej- maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 10 000,00 zł
- 3) budowa domu jednorodzinnego lub lokali w domu wielorodzinnym - maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 30 000,00 zł
- 4) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego - maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 30 000,00 zł
- 5) 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 - maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 20 000,00 zł
- 6) spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe - maksymalna wysokość pomocy nie może przekroczyć 20 000,00 zł.

§ 15.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wym. w § 14 jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, będącymi pracownikami zakładu, zatrudnionymi na umowę o pracę, na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki.

§ 16.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§ 17.

1. Pożyczka na cele wym. w § 14 pkt. 1, 2 (ale tylko w przypadku, gdy kredyt dotyczył wydatków wym. w § 14 pkt 1 i 2), może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki, przy czym okres spłat nie może przekraczać 5 lat (w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty nie przekraczający jednak 5 lat).
2. Pożyczka na pozostałe cele nie wym. w ust. 1 może być udzielona maksymalnie 2 razy w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie i tylko w jednej formie wskazanej w punktach 3 - 6 (maksymalny okres spłaty 7 lat).
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wym. w § 14 ulega umorzeniu.
4. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (przez Komisję Socjalną) może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę, w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.

§ 18.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.
2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejścia na zasadzie art. 23 Kodeksu Pracy do innego Pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
3. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§ 19.

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wym. w § 14 pkt. 3-8, 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 czy adaptację; notarialna umowa kupna-sprzedaży-zamiany lub inny tytuł prawny; zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wkładu budowlanego; zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu lub zamianie mieszkania, itp.).
2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wym. w § 14 pkt. 1 i 2 nie trzeba przedstawiać tytułu prawnego do mieszkania, domu lub lokalu w takim mieszkaniu lub domu, lecz wystarczy samo oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w takim lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności – w przypadku pożyczki na cele wym. w § 14 pkt. 2.

§ 20.

1. Udzielane pożyczki z Funduszu są oprocentowane w wysokości 2% rocznie.
2. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych są obliczane wg wzoru:
$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times [(m + 1) : 24]$$

Gdzie:
P – oznacza kwotę pożyczki,
S – określa oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym
M – określa liczbę rat spłaty pożyczki,
100; 1 i 24 – to liczby stałe.
3. Kwota naliczonych odsetek doliczona jest do miesięcznych rat i spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki.
4. Raty spłaty zaokrągla się do pełnych złotych.
5. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczek wymienionych w § 14 pkt 3 - 4 istnieje możliwość zwrotu nadpłaconych rat odsetek. Zwrot będzie dokonany po akceptacji Komisji Socjalnej i Dyrektora.
6. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczek ujętych w § 14 pkt. 1, 2, 5, 6 odsetki nie podlegają zwrotowi.

ROZDZIAŁ VI.

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli na podstawie Karty Nauczyciela finansowane ze środków Funduszu

§ 20a.

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłacane są nauczycielom, do końca sierpnia każdego roku, świadczenia urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt. 1 Regulaminu, ustalonej 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, a przy określaniu wysokości świadczenia, o którym mowa w ust. 1, bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub mianowania.
3. Uprawniony do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 są nauczyciele:
 - 1) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla podratowania zdrowia,
 - 3) pozostający w stanie nieczynnym do czasu rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) będący już emerytami lub rencistami i dodatkowo zatrudnieni w Zespole Zawodowych w charakterze nauczyciela.
4. Otrzymane przez nauczyciela świadczenie urlopowe, o którym mowa w ust. 1, nie ogranicza jego uprawnień socjalnych, co oznacza, że nie odbiera mu praw

do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

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, określone w Regulaminie, zgodnie z przepisami ustawy o z.f.ś.s.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 21.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy lub organizacji związkowej działającej w zakładzie chyba, że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

§ 22.

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 23.

Rencista lub emeryt zatrudniony w Zespole Szkół Zawodowych w Ząbkowicach Śląskich, pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac, otrzyma tylko jedno świadczenie socjalne - jako pracownik.

§ 24.

Osoba która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 25.

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podana do wiadomości na stronie internetowej www.zszzabkowice.pl

§ 26.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 27.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 28.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.

§ 29.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr. 1 – informacja o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z z.f.ś.s.
2. załącznik nr. 2 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z z.f.ś.s. i dopłat do tych świadczeń wg:
 - a. tabela nr 1 – dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla dzieci tzw. wczasy pod gruszą,
 - b. tabela nr 2 – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - c. tabela nr 3 – dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej,
 - d. tabela nr 4 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
 - e. tabela nr 5 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt,
 - f. tabela nr 6 – dopłaty do różnych form wypoczynku dla emerytów i rencistów,
3. załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z z.f.ś.s.,
4. załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z z.f.ś.s.
5. załącznik nr 5 – plan dochodów i wydatków z.f.ś.s. na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 27 kwietnia 2017 roku

Zakładowa Organizacja Związkowa:

Pracodawca: