

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Zespole Szkół Ponadpodstawowych**  
**Centrum Kształcenia Ustawicznego**  
**im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
  - 1.1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
  - 1.2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”,
  - 1.3. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”,
  - 1.4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
  - 1.5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

**§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1.1. Szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadpodstawowych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie,
  - 1.2. Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 1.3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie, w którego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Szkoły,
  - 1.4. Związku Zawodowym – należy rozumieć zakładowe organizacje związkowe,
  - 1.5. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy,
  - 1.6. Osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy ze Szkołą w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne,
  - 1.7. Pożyczkobiorcy – należy przez to rozumieć Pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy otrzymali pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej.

### § 3

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 4

Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*), ustalony przez Pracodawcę.

### § 5

Regulamin wraz z załącznikami, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### § 6

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca – Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje organ doradczy Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, która działa w oparciu o niniejszy regulamin.
3. Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły. Komisja ma prawo do wnioskowania o zmiany treści obowiązującego Regulaminu w zakresie zasad podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w czasie trwania roku budżetowego poprzez sporządzenie aneksów do w/w Regulaminu.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszym Regulaminem Pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
5. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca – Dyrektor Szkoły.

### § 7

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 12 pkt.1.1. niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

## **Rozdział 2** **Źródła Funduszu**

### **§ 8**

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Dla emerytów i rencistów, byłych pracowników administracyjnych dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – na każdego emeryta, rencistę, byłych pracowników administracji.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 5.1. odsetki od środków funduszu,
  - 5.2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 5.3. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 5.4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 5.5. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach
6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy oświadczenie (w formie pisemnej, papierowej lub elektronicznej) o wysokości pobieranego świadczenia brutto lub stosowny PIT z organu wypłacającego emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia brutto (np. odcinek emerytury, renty). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

### **§ 9**

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **Rozdział 3** **Osoby uprawnione do świadczeń**

#### **§ 10**

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadpodstawowych CKU w Szydłowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych CKU w Szydłowie, dla których Zespół Szkół Ponadpodstawowych CKU w Szydłowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
3. Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

Do członków rodziny zalicza się:

- 3.1. Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 3.2. Dzieci po zmarłym Pracowniku, emerycie, renciście, spełniające warunki określone w pkt. 3.1.,
- 3.3. Dzieci, które posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
4. Osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół Szkół Ponadpodstawowych CKU w Szydłowie był ostatnim miejscem zatrudnienia.

#### **§ 11**

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym, które:

- 1) znajdują się w trudnej sytuacji materialno-bytowej,
- 2) posiadają niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) wychowują samotnie dzieci,
- 4) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz dzieci niepełnosprawne.

## **Rozdział 4**

### **Przeznaczenie środków z Funduszu**

#### **§ 12**

1. Środki z Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze środków z Funduszu obejmującej:
  - 1.1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli (określone w art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela), które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku,
  - 1.2. dopłaty do wypoczynku letniego, tzw. „wczasy pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów oraz osób pobierających świadczenie przedemerytalne,
  - 1.3. zorganizowany wypoczynek dla dzieci od lat 3 do 18 , jeżeli dzieci kształcą się w systemie dziennym (np. kolonie, zimowisko, zielona szkoła),
  - 1.4. dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, turystycznych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych (w formie dopłat do biletów wstępu m. in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, zawody sportowe, dopłat do wycieczek turystycznych).
- 1.5. pomocy materialnej w formie pieniężnej dla osób uprawnionych:
  - 1.5.1. zapomoga losowa (ciężka choroba, śmierć współmałżonka lub dziecka. Klęska żywiołowa, indywidualne zdarzenie losowe)
  - 1.5.2. pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami związanymi ze świętami,
- 1.6. pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe, m.in. na:
  - 1.5.1 remont mieszkania lub domu jednorodzinnego,
  - 1.5.2 modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
  - 1.5.3 zamianę domu lub mieszkania,
  - 1.5.4 budowę domu jednorodzinnego (wyłącza się domy letniskowe i inne),
  - 1.5.5 wykup/zakup mieszkania lub zakup domu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu**

#### **§ 13**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

#### **§ 14**

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

#### **§ 15**

Wysokość świadczenia finansowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia (wyjątek stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli – KN).

## § 16

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, termin ich wypłaty może ulec przesunięciu.

## § 17

Osoby uprawnione starające się o świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski o przyznanie świadczenia (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

## § 18

1. Podział środków na wnioskowane świadczenia następuje w oparciu o ustalone progi dochodowe. (Załącznik nr 1)
2. Podstawę zakwalifikowania osoby uprawnionej do określonego progu dochodowego stanowi oświadczenie o rocznych dochodach brutto osoby uprawnionej, jej współmałżonka oraz innych członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osiągniętych w poprzednim roku kalendarzowym. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
  - 2.1. W przypadku, gdy Osoba uprawniona w złożonym oświadczeniu nie przedstawi swoich wszystkich dochodów wraz z kserokopiami stosownych dokumentów lub przedstawi jedynie dochody własne bez dochodów pozostałych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym zostanie zakwalifikowany do grupy o najwyższych dochodach – IV grupa dochodowa.
3. Podanie nieprawdziwych danych w oświadczeniu skutkuje pozbawieniem Osoby uprawnionej świadczeń przewidzianych w niniejszym Regulaminie w danym roku kalendarzowym.
4. Wysokość poszczególnych świadczeń w % w odniesieniu do ustalonej kwoty bazowej dla Osób uprawnionych określają tabele zawarte w Załączniku Nr 3 do Regulaminu. Kwota bazowa ustalana będzie w odniesieniu do posiadanych środków.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu będą rozpatrywane co najmniej raz na kwartał; w szczególnie uzasadnionych przypadkach częściej.
6. Pracownicy, z którymi ustał stosunek pracy, nie korzystają z ZFŚS.
7. W szczególnych przypadkach o przyznanie świadczenia może wnioskować Dyrektor oraz związki zawodowe.
8. Dyrektor może zażądać udokumentowania dochodów przez Wnioskodawcę.

## § 19

### **Świadczenie urlopowe dla nauczycieli**

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli (zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela) wypłacane jest nie wcześniej niż w miesiącu czerwcu i nie później niż do końca sierpnia każdego

roku w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

## § 20

### Wczasy „pod gruszą”

1. Wysokość tzw. „wczasów pod gruszą dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym byłych pracowników szkoły jest przyznawana w oparciu o złożone oświadczenie o dochodach.
2. Wczasy pod gruszą przysługują nauczycielom zatrudnionym na okres całego roku szkolnego. Nie przysługują w przypadku otrzymania ekwiwalentu za urlop.
3. W przypadku pracowników administracji i obsługi podstawę wypłaty stanowi korzystanie pracownika z urlopu wypoczynkowego przez okres co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (wypłaty można dokonać w oparciu o plan urlopów).
4. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym wyłącznie 1 raz w roku kalendarzowym.
5. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają stosowne wnioski (Załączniki: Nr 4 i 4a) do Regulaminu w terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

## § 21

### Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci

Wnioskodawca może złożyć raz w roku wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci od lat 3 do 18, jeżeli dzieci kształcą się w systemie dziennym (np. kolonie, zimowisko, zielona szkoła).

Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu

## § 22

### Pomocy materialnej w formie pieniężnej

1. Bezzwrotna pomoc materialna w formie pieniężnej dla osób uprawnionych polega na:
  - 1.1. przyznaniu zapomogi pieniężnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - 1.2. przyznaniu zapomogi pieniężnej w związku z zaistnieniem indywidualnych zdarzeń losowych związanych z klęskami żywiołowymi, śmiercią najbliższego członka rodziny, wypadkiem przy pracy.- Wysokość świadczenia będzie ustalana każdorazowo indywidualnie w zależności od rodzaju zdarzenia, grupy dochodowej oraz możliwości ZFŚS w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
  - 1.3. przyznaniu zapomogi pieniężnej w związku z długotrwałą chorobą/ leczeniem specjalistycznym/ leczeniem szpitalnym – potwierdzone zaświadczeniem o leczeniu.  
Wzór wniosku o przyznanie pomocy, o której mowa powyżej stanowi Załącznik Nr 6 do Regulaminu.
  - 1.4 przyznaniu zapomogi pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi;

Wzór wniosku o przyznanie pomocy stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

1.5 dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, turystycznych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych (w formie dopłat do biletów wstępu m. in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, zawody sportowe, dopłat do wycieczek turystycznych). Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.

## § 23

### Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Osoby uprawnione do korzystania ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach i wysokości określonej w Regulaminie.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na warunkach pomocy zwrotnej - pożyczki.
3. O pożyczkę mieszkaniową z Funduszu mogą ubiegać się:
  - 3.1. pracownicy ZSP CKU w Szydłowie, za wyjątkiem nauczycieli przeniesionych w stan nieczynny W przypadku umów na czas określony – czas trwania umowy o pracę nie może być krótszy niż czas spłaty pożyczki,
  - 3.2. emeryci i renciści ZSP CKU w Szydłowie .
4. Podstawę pozytywnego rozpatrzenia wniosku o pożyczkę stanowi złożony, kompletnie wypełniony wniosek, według Załącznika Nr 9 do Regulaminu oraz niezbędne dokumenty , tj.
  - 4.1. kopia ostatecznego pozwolenia na budowę, wydana przez właściwy organ – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego,
  - 4.2. kopia umowy kupna – sprzedaży sporządzona w formie aktu notarialnego – w przypadku zakupu mieszkania od osoby prywatnej,
  - 4.3. kopia pozwolenia na modernizację (rozbudowę, nadbudowę itp.) domu – w przypadku pożyczki na modernizację domu.
5. Wszystkie kserokopie dokumentów dołączonych do wniosków o przyznanie pożyczki muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem wnioskodawcy („Poświadczam za zgodność”). Na żądania Pracodawcy ubiegający się o pożyczkę zobowiązany jest przedstawić oryginały dokumentów.
6. Warunki spłaty i kwotę pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisana przez dwóch poręczycieli, pożyczkobiorcę oraz zatwierdzona przez Dyrektora ZSP CKU w Szydłowie. Umowa określa ilość i wysokość rat oraz wysokość oprocentowania, a także stanowi podstawę wypłaty pożyczki. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 do Regulaminu.
7. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 2% przyznanej kwoty
8. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
9. W wypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny w tej samej Szkole, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana każdej z tych osób.
10. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe jest ustalana przez Dyrektora Szkoły, w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
  - 10.1. W przypadku pożyczki na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego maksymalny okres spłaty ustala się na 2 lata; kwota pożyczki wynosi maksymalnie 4000 zł.
  - 10.2. Na modernizację domu jednorodzinnego okres spłaty ustala się na 2 lata; kwota pożyczki wynosi maksymalnie 5000 zł.



- 10.3. Na budowę domu, zakup domu lub mieszkania okres spłaty ustala się na 3 lata; kwota pożyczki wynosi maksymalnie 6000.
11. Z pożyczki na budowę domu, zakup domu lub mieszkania Osoba uprawniona może skorzystać tylko jeden raz w ciągu całego okresu zatrudnienia z ZSP CKU w Szydłowie
  12. Krótszy okres spłaty pożyczek będzie rozpatrywany indywidualnie.
  13. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób. W przypadku Pracowników ZSP CKU w Szydłowie poręczycielami mogą być tylko Pracownicy ZSP CKU w Szydłowie. W przypadku emerytów i rencistów ZSP CKU w Szydłowie poręczycielami mogą być Pracownicy oraz emeryci i renciści ZSP CKU w Szydłowie.
  14. Wnioski rozpatrywane są co najmniej raz na kwartał. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
  15. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisana była umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe. O kolejne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki – złożenie wniosku następuje po spłaceniu wszystkich rat pożyczki mieszkaniowej.
  16. Na pisemną prośbę pożyczkobiorcy okres spłaty może być rozłożony na okres krótszy niż wynika to z niniejszego Regulaminu; następna pożyczka może być jednak przyznana po upływie planowanego wcześniej okresu spłaty pożyczki.
  17. W przypadku ustania stosunku pracy niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
  18. W przypadku ustania stosunku pracy, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może ustalić dalszą formę spłaty pożyczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkodawcy, spłata pożyczki może być zawieszona na okres 3 miesięcy; wniosek w sprawie zawieszenia spłaty części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej lub inne). W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki. Decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor Szkoły.
  19. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, po 3 miesiącach zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli. Przed pierwszym potrąceniem pożyczki z poborów poręczycieli, powiadamia się o tym zamiarze pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.
  20. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny (po przedstawieniu aktu zgonu) lub żyrantów, niespłacone zadłużenie może zostać umorzone w całości;
  21. W przypadku śmierci współmałżonka pożyczkobiorcy, na wniosek pożyczkobiorcy, niespłacone zadłużenie może zostać umorzone do 50% (po przedstawieniu aktu zgonu współmałżonka). Następna pożyczka może być udzielona nie wcześniej niż po upływie 1 roku od miesiąca następującego po miesiącu, w którym miało nastąpić planowo zakończenie spłaty wcześniejszej pożyczki.
  22. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
    - 22.1. Porzucenia pracy przez pracownika,
    - 22.2. Rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

## § 25

Oprocentowanie udzielonej pożyczki wynosi 2% od kwoty przyznanej pożyczki.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

#### **§ 26**

Postanowienia Regulaminu i obowiązujące terminy składania wszelkich dokumentów podawane są na bieżąco do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z funduszu na tablicy ogłoszeń, mailowo lub na stronie internetowej szkoły. Pracownicy, emeryci i renciści zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi informacjami. Dokumenty/wnioski i oświadczenia po upływie wyznaczonych terminów nie będą rozpatrywane.

#### **§ 27**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

#### **§ 28**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

#### **§ 29**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu.

#### **§ 30**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych w ZSP CKU im. Władysława Stanisława Reymonta w Szydłowie, wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W uzgodnieniu

Dyrektor Szkoły

.....

.....

## Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 Progi dochodowe na rok 2022.
- Załącznik nr 2 Oświadczenie o uzyskanych dochodach pracownika/emeryta/rencisty ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS.
- Załącznik nr 3 Tabela określająca wysokość dofinansowania w % w odniesieniu do progów dochodowych.
- Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie „wczasów pod gruszą” z wyłączeniem pracowników obsługi i administracji.
- Załącznik nr 4a Wniosek o przyznanie „wczasów pod gruszą” dla pracowników obsługi i administracji.
- Załącznik nr 5 Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży.
- Załącznik nr 6 Wniosek o przyznanie pomocy materialnej w formie finansowej – zapomoga losowa.
- Załącznik nr 7 Wniosek o przyznanie pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.
- Załącznik nr 8 Wniosek o dofinansowanie do imprez kulturalnych itp.
- Załącznik nr 9 Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS,
- Załącznik nr 10 Wzór umowy pożyczki z ZFŚS,