

ROZDZIAŁ I

Postanowienie 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. 336 ze zm., ost. zm. Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – Dz.U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 ze zm., ost. zm. Dz. U. z 1997 r. Nr 134, poz. 889,
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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) ,
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (art. 25 ust. 1 i 2 oraz art. 34) – tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm., ost. zm. Dz.U. z 2003 r. Nr 213, poz. 2081).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – j. t. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674,
6. Ustawy z dnia 23 grudnia 1982 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw – Dz.U. z 1999 r. Nr 110, poz. 1255 ze zm., ost. zm. Dz.U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708,
7. Ustawa budżetowa – na dany rok kalendarzowy.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **Pracodawca lub zakład** – Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Zespół Szkół Mechanicznych, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych, Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku reprezentowany przez jego Dyrektora.
3. **Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe działające w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku i posiadające uprawnienia zakładowej organizacji na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
5. **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta, rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym, których ostatnim miejscem pracy była szkoła.

§ 3

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o regulamin odbywa się na wniosek osoby uprawnionej
2. Wnioski o świadczenia z funduszu, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu należy złożyć w sekretariacie szkoły w zaklejonej kopercie z dopiskiem „świadczenie socjalne”
3. Terminy składania wniosków
 - a) Bezzwrotna pomoc świąteczna – najpóźniej do końca listopada
 - b) „wczasy pod gruszą” – do 30 maja
 - c) Zapomogi bezzwrotne – na bieżąco w miarę posiadanych środków
4. Wnioski złożone po terminach z pkt 3a i 3b nie będą rozpatrywane.
5. Przyznaną pomoc uzgadnia dyrektor szkoły z organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 4

1. Na podstawie przepisów, wymienionych w części wstępnej regulaminu, tworzy się, w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, pochodzący z odpisów, na pracowników objętych Kartą Nauczyciela, osób przebywających na świadczeniu kompensacyjnym, 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)- na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu).
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 z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku,
 - b) na jednego pracownika (pełny etat) objętego Kartą Nauczyciela (przeliczonego zgodnie z zasadami ust. 2) – 110 % kwoty bazowej o której mowa w Art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - c) na jednego emeryta i rencistę byłego nauczyciela (bez przeliczania na etaty korygowania na koniec roku) – 5 % pobieranej emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego.

d) w zależności od sytuacji finansowej zakładu, Pracodawca w każdym roku kalendarzowym, może też naliczać (odpis uznaniowy) dodatkowe odpisy w wys. 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.4 pkt. 1 na:

- na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi, objętego opieką socjalną zakładu (bez przeliczania na etaty – na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu).

§ 5

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4, Fundusz podlega zwiększeniu o:
 - a) odsetki od środków Funduszu
 - b) wpływy z oprocentowania pomocy materialnej zwrotnej na cele mieszkaniowe

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość odpisów pieniężnych dokonanych na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o 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.
3. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (zwany też preliminarzem dochodów i wydatków), uzgadnianego ze związkami zawodowymi, nie później niż do 31 marca każdego roku.
4. Przygotowany projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3 przedstawia pracodawca związkom zawodowym, do uzgodnienia, nie później niż do końca marca każdego roku.
5. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności pracodawcy.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę lub mianowania tj.
 - nauczyciele
 - pracownicy administracji i obsługiNie zachowują prawa do Funduszu pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni.
2. Emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tyt. niezdolności do pracy) dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
3. Dzieci pracownika bądź emeryta czy rencisty w wieku do 18 lat, uczące się w wieku do 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.
 - z Funduszu korzystają dzieci własne jak i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci przysposobione, z konkubinatu oraz jednego z małżonków jeżeli ciąży na nim obowiązek wychowywania,
 - uprawnionymi do korzystania z Funduszu są dzieci po zmarłym pracowniku spełniające warunki jak w pkt.3

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku,
- 3) działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej,
- 4) zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
- 5) należnych (z tytułu zatrudnienia i nie mających charakteru socjalnego), świadczeń urlopowych nauczycielom, zgodnie z Kartą Nauczyciela.

§ 9.

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 lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
- 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,

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust.1 przyjmuje się średni dochód netto z ostatniego miesiąca (ustalony zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – stanowiącego zał.nr1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych , na podstawie §7 Regulaminu).

3. 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.

4.Uznaniowy zaś charakter świadczeń, oznacza że w przypadku odmowy lub przyznania świadczenia w niższej wysokości , osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia , lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia , gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy , zawartą na stronie wniosku, stanowiącego zał. Nr 1 do Regulaminu.

5. W sytuacji, o której mowa w ust.4, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy, z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.

§ 10.

1. W ramach pomocy, wym.w §9 pkt.1, może być finansowana pomoc rzeczowa lub finansowa:

- a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, w sytuacjach szczególnych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej.
- b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie §8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach szczególnych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej.
- c) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – na wniosek osoby uprawnionej jeden raz w roku lub dwa razy w roku (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i związków zawodowych),
- d) w związku z odwiedzinami pracownika przebywającego na leczeniu szpitalnym lub wydłużonym zwolnieniu lekarskim w domu – pomoc jednorazowa- rzeczowa przyznawana na wniosek osoby uprawnionej .

2.Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust.1 pkt.b, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc , wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- a) długotrwała choroba – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
- b) śmierć członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) indywidualne zdarzenie losowe (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie

ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.) a w przypadku niemożliwości uzyskania wiarygodnego dokumentu oświadczenie osoby ubiegającej się o pomoc.

§ 11

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy wypoczynku:
 - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego zgodnie z **tabelą nr 1 zał. Nr 2** do Regulaminu,
 - b) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie , obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.), zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie – dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, nie częściej niż na rok kalendarzowy z różnych form wypoczynku, maksymalnie do kwoty 200,00 zł.
 - c) dofinansowanie wypoczynku wym. w ust.1 pkt a) przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek (bez dokumentowania poniesionych wydatków).

§ 12

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownia itp. – zakupionych przez pracodawcę,
 - b) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, spartakiady, festyny, zabawy w tym dzieci, jednodniowe wycieczki integracyjne i rekreacyjne w tym związane z grzybobraniem itp.)
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.1 i częstotliwość do korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy (uzgodnionej ze związkami zawodowymi i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

ROZDZIAŁ V

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania

§ 13

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe tj. „pożyczki” na:

- a) remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego,
- b) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- c) budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- d) adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- e) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego

w wysokości i na warunkach określonych, w tabeli nr 2 i 3 zał. nr 4 do regulaminu, oraz niżej podanymi zasadami.

§ 14

1. Podstawą uzyskania pomocy zwrotnej na cele wym. w § 14 jest zawarcie, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony (**zał. 4, 5,6**).
2. Spłata pomocy powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie - nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.
3. Okres spłaty wynosi do 24 miesięcy na remont mieszkania, do 36 miesięcy na zakup mieszkania

§ 15

1. Pomoc na cele wym. w § 14 pkt. 1 może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.
2. Pomoc na pozostałe cele nie wym. w ust. 1 może być udzielona tylko jeden raz
3. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pomoc zwrotną, w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla „pożyczkobiorcy” nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
4. Osoba, której umorzono pomoc zwrotną nie może ubiegać się o następną w ciągu 3 lat od daty umorzenia.

§ 16

1. Nie spłacona pomocy zwrotnej podlega natychmiastowej spłacie w przypadku: rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, albo przejście na zasadzie art. 23 Kodeksu Pracy do innego pracodawcy, spłata pomocy następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
2. 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.
3. W razie przekształcenia (połączenia z innym pracodawcą) lub likwidacji zakładu, niespłacona część „pożyczki” może być umorzona na zasadzie zawartej w § 17 ust. 4 Regulaminu, a jeśli pracodawca nie podjął takiej decyzji podlega ona spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy pożyczki.

§ 17

Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wym. w § 14 pkt. 3-5, 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.).

§ 18

1. W zależności od wysokości dochodu, osiąganego przez członka rodziny pożyczkobiorcy udzielane z funduszu pożyczki mogą być oprocentowane stawką 1% i 2% w stosunku rocznym (dla pożyczkobiorców z I i II progu dochodowego **tabeli nr 2** stanowiącej **zał. nr 3** do Regulaminu).
2. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych są obliczane wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P * (S : 100) * [(m + 1) : 24]$$

gdzie poszczególne cyfry i litery oznaczają: P – kwotę pożyczki,

S – stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym (1% lub 2%), m - liczbę rat spłaty „pożyczki”
100; 1 i 24 – liczby stałe.

3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest wraz z pierwszą ratą.

Rozdział VI

Świadczenia urlopowe na podstawie Karty Nauczyciela finansowane ze środków funduszu

§ 19

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. Przykład wyliczenia świadczenia i wzór do jego wyliczenia, podstawiony został w ust. 7 – poniżej.

1. 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 .
2. Za nauczyciela realizującego pełny wymiar czasu pracy uważa się osobę prowadzącą określoną, w art. 42 ust. 3 (tabela) Karty Nauczyciela, liczbę godzin zajęć tygodniowo (od 18 – tu do 30 – tu godzin), a godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
3. Uprawnionymi do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 są nauczyciele:
 - a) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla podratowania zdrowia,
 - c) pozostający w stanie nieczynnym do czasu rozwiązania stosunku pracy,
4. Otrzymane przez nauczyciela świadczenie urlopowe, o którym mowa w ust. 1, nie ogranicza jego uprawnień socjalnych i nie odbiera mu praw do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe 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 przepisami ustawy o Z.F.Ś.S.
6. Należne nauczycielowi świadczenie urlopowe, nalicza się zgodnie z Art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 20

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego.

§ 21

Dyrektor szkoły w przypadku złożenia nieprawdziwych danych może odmówić przyznania świadczenia.

§ 22

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

§ 23

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie niezgodnie z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia i może stracić prawo do wszelkich innych świadczeń z Funduszu, na okres 1 roku kalendarzowego, licząc od roku, następującego po roku, w którym wykryto w/w zdarzenie.

§ 24

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

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.

§ 28

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

Załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Załącznik nr 2, tabela nr 1 – dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Załącznik nr 3 , tabela nr 2 i 3– maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe **Załącznik nr 4** wniosek o zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 5 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Załącznik nr 6 – oświadczenie o poręczeniu pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

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:r.

Zakładowe Organizacje Związkowe:

Pracodawca:

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie:

rodzaj świadczenia – wczasy pod gruszą, kolonia, obóz, wycieczka dla dziecka, zapomoga bezzwrotna)

Członkowie rodziny pozostający w wspólnym gospodarstwie rodzinnym do 25 roku życia

l.p.	Imię nazwisko członka rodziny	Status zawodowy*	Płaca netto z ostatniego miesiąca
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	Łączny miesięczny dochód rodziny		
	Dochód rodziny w przeliczeniu na jedną osobę		

* np. uczeń, student, mąż, żona, bezrobotny, emeryt/rencista

Oświadczam

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej.

.....
(data i podpis)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia z funduszu

Przyznaje/Nie przyznaje
(rodzaj świadczenia)

Wysokość dofinansowaniazł

Do wypłaty:zł

Podatek:zł

Miastko,dnia

.....
(podpis pracodawcy)

Tabela nr 1
Świadczenie socjalne (tzw. wczasy pod gruszą, zapomoga
święteczna)

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Dopłata procentach
I	do 100% minimalnej płacy netto na osobę	120 %
II	powyżej 100% do 200% minimalnej płacy netto na osobę	100 %
III	powyżej 200% minimalnej płacy netto na osobę	80 %

Tabela nr 2
wysokość oprocentowania pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód netto na członka rodziny	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	do 2000 zł	1,0%
II	powyżej 2000 zł	2,0%

Tabela nr 3
maksymalnych kwot pomocy zwrotnej na poszczególne cele mieszkaniowe

L.p.	Cel przyznanej pożyczki	
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	4000 zł
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	
3	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	7000 zł
4	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe	
5	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	

WNIOSEK
o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie pomocy na:

rodzaj świadczenia – remont mieszkania, zakup mieszkania, budowę domu, zakup działki budowlanej

w kwocie

Członkowie rodziny pozostający w wspólnym gospodarstwie rodzinnym do 25 roku życia

I.p.	Imię nazwisko członka rodziny	Status zawodowy*	Płaca netto z ostatniego miesiąca
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	Łączny miesięczny dochód rodziny		
	Dochód rodziny w przeliczeniu na jedną osobę		

* np. uczeń, student, mąż, żona, bezrobotny, emeryt/rencista

Oświadczam

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej.

Adnotacje o przyznaniu pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe

Przyznaje/Nie przyznaje

(rodzaj świadczenia)

Wysokość dofinansowaniazł

Do wypłaty:zł

Podatek:zł

Miastko,dnia

.....

(podpis pracodawcy)

UMOWA NR/ 20....
Pomoc na cele mieszkaniowe zwrotne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu....., pomiędzy zwanym dalej Pracodawcą,
reprezentowanym przez a Panem/ią.....
..... zam.....
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

legitymującym/ą się:..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą,
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

zawarta ostała umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pomoc zwrotna, na:....., przyznana decyzją
(określić przeznaczenie)

Dyrektora..... z dnia..... zgodnie z regulaminem ZFŚS w wysokości
..... zł (słownie:).

§ 2

1. Pomoc zwrotna jest oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym.
2. Pomoc podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości..... zł.
3. Raty płacone będą do..... dnia każdego miesiąca z tym, że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia.....

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pomocy, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pomocy w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą.*)
2. Niepotrącona rata (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt. 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy – wpłacić należną kwotę raty w kasie pracodawcy lub na konto

nr.....*)

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie pracodawcy lub na konto.....
4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, pracodawca egzekwuje(potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pomocy zwrotnej, a szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5

Spłata pomocy zwrotnej i zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załączonych do niniejszej umowy.

§ 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy : Regulaminu ZFŚS, Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

- Oświadczenie..... o poręczeniu spłaty pomocy zwrotnej
(imię i nazwisko poręczyciela)

- Oświadczenie..... o poręczeniu spłaty pomocy zwrotnej
(imię i nazwisko poręczyciela)

1.
(imię i nazwisko) (miejscowość i data)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)
.....
(miejsce pracy)

2.
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)
.....
(miejsce pracy)

**OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pomocy zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych jako wierzyciela, dokonać, jako współdłużnik solidarny, spłaty pomocy zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)
na podstawie umowy o pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe nr z dnia
stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje zadłużenia
Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu
poręczyciela:

1.
(czytelny podpis poręczyciela)

2.
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
data i podpis osoby przyjmującej poręczenie