

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W KRUSZYNIE
ul. Kasztanowa 1, 59-700 Bolesławiec
NIP 612-185-31-76 REGON 022424941

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kruszyń**

Styczeń, 2020

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem opracowano na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z póź.zm.),
 - b. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z póź.zm.),
 - c. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., poz. 349 z póź.zm.),
 - d. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z póź.zm.)
2. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych

§ 2.

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kruszyńcu, określanej dalej jako „Szkoła”, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się:
 - a. dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
 - b. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - c. dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się corocznie odpisu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d. wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w art. 5 ust. 1, 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - e. dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się corocznie odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych – zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększane o:
 - a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b. odsetki bankowe od środków funduszu,
 - c. wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - d. inne środki określone w odrębnych przepisach,
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kruszyńcu.

§ 4.

Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 przekazywane są na rachunek bankowy wymieniony w § 3 ust. 3 w następujących terminach:

1. 75 % odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego,
2. 25 % odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ III

Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 5.

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a. pracownicy i ich rodziny,
 - b. emeryci i renciści.
2. Pod podanym w ust. 1 pojęciem „ich rodziny” należy rozumieć:
 - a. dzieci (do czasu pobierania nauki, nie dłużej jak do ukończenia 25 roku życia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń ze szkoły, uczelni itp.) własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6.

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
 - a*. dofinansowanie zorganizowanego urlopu wypoczynku pracowniczego (wczasy),¹
 - b*. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, (kolonie, obozy, zielone szkoły)¹
 - c*. dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, (tzw. wczasy pod gruszą)¹
 - d. bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
 - e. świadczenia rzeczowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej,
 - f. działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, turystyczną,
 - g. świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świątecznym (Święta Bożego Narodzenia),
 - h. dopłatę do paczek „Mikołajkowych” lub pomoc rzeczową w postaci paczek dla dzieci do **ukończenia 14 lat**,
 - i. świadczenia urlopowe dla nauczycieli – na podstawie art.53.1.a ustawy z dnia 26.01.1982r. – Karta Nauczyciela.
2. Wnioski o:
 - a. dofinansowanie wypoczynku letniego należy składać w terminie: **do 31 maja każdego roku;**
 - b. świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świątecznym: Święta Bożego Narodzenia – **do 15 listopada każdego roku;**
 - c. dopłatę do paczki „Mikołajkowej” lub pomoc rzeczową w postaci paczki dla dzieci do **ukończenia 14 lat – do 15 listopada każdego roku.**
3. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo-rekreacyjna i turystyczna obejmuje:
 - a. dofinansowanie do zakupionych przez pracodawcę biletów na imprezy kulturalno – oświatowe lub sportowo rekreacyjne,
 - b. dofinansowanie do innej organizowanej przez zakład pracy działalności kulturalno – oświatowej, sportowo rekreacyjnej według potrzeb i uzgodnień z zakładowymi organizacjami związkowymi,

¹ Korzystanie z jednej z form dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego.

- c. dofinansowanie do organizowanych przez zakład pracy wycieczek turystyczno- krajoznawczych krajowych i zagranicznych.
- 4. Bezwrotne zapomogi i świadczenia rzeczowe są przyznawane osobom, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub rodzinnej spowodowanej:
 - a. śmiercią osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny) prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą,
 - b. długotrwałą lub ciężką chorobą wnioskodawcy, a także członka jego rodziny,
 - c. udokumentowanymi wypadkami losowymi,
 - d. udokumentowaną trudną sytuacją życiową.

ROZDZIAŁ V

Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych

§ 7.

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor Szkoły.
2. Środkami funduszu dysponuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowy” (wzór **załącznik nr 1**) obejmujący:
 - a. dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,
 - b. wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:
 - korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku,
 - zapomóg socjalnych i losowych,
 - świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia.
4. Dla każdego uprawnionego prowadzona jest karta otrzymanych świadczeń z ZFŚS.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8.

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem świadczenia powinny złożyć:
 - 1) do sekretariatu szkoły oświadczenie o uzyskanym dochodzie na jednego członka rodziny (wzór **załącznik nr 2**) – **w terminie do 31 maja każdego roku.**
Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć do wglądu zeznania podatkowe (PIT) za rok poprzedni wszystkich osób ujętych do obliczenia dochodu na jednego członka w rodzinie oraz inne dokumenty potwierdzające informacje podane w oświadczeniu (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy).
 - 2) wstępnej weryfikacji oświadczeń pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje referent ds. administracyjno – gospodarczych szkoły.
Oświadczenie o dochodzie składane jest raz w roku chyba, że sytuacja rodzinna i materialna ulegnie zmianie.
 - 3) do sekretariatu szkoły wnioski o przyznanie określonego świadczenia (wzór **załącznik nr 3**)
 - 4) w zależności od rodzaju świadczenia do wniosku należy dołączyć:
 - ✓ opis sytuacji rodzinnej i życiowej lub opis sytuacji losowej potwierdzonej urzędowo (w przypadku wnioskowania o zapomogę, zasiłek, świadczenie rzeczowe),
 - ✓ zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zorganizowanych formach wypoczynku (wczasy, kolonie, obozy młodzieżowe, zimowiska, „zielone szkoły”),
 - 5) Wnioski można dostarczyć do sekretariatu drogą pocztową, w tym przypadku o terminowości wpłynięcia decyduje data stempla pocztowego
2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, wnioski złożone po terminach **podanych w § 6 nie będą rozpatrywane.**

4. Kryterium materialnym jest dochód netto na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym oświadczeniu.
5. Za dochód netto uważa się wszelkie dochody z tytułu: zatrudnienia, umów zlecenia lub o dzieło, stypendiów, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych oraz dochód z gospodarstwa rolnego, pomniejszone o podatek należny, składkę na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym) oraz kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową. W dochodzie uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
6. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób ubezpieczonych.²
7. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.
8. Decyzję dotyczącą przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kruszynie Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi:
 - 1) wstępnej weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje referent ds. administracyjno – gospodarczych szkoły.
9. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół odnośnie podjętych decyzji o przyznanych świadczeniach.
10. Wnioski i oświadczenia złożone przez osoby uprawnione są przechowywane przez okres 1,5 roku od momentu złożenia, a następnie są niszczone.
11. Kwotę zwaną dalej **kwotą bazową**, stanowiącą 100% dopłatę z Funduszu dla pracowników, emerytów, rencistów i dzieci ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Kwota bazowa uzależniona jest od środków finansowych na koncie Funduszu.
12. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli wynikające z zapisów Karty Nauczyciela – wypłaca się do końca lipca każdego roku.
13. Świadczenia przyznawane pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz emerytom wnioskującym o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”) wypłacane są w terminach:
 - 1) dla pracowników obsługi i administracji oraz emerytów- do końca lipca każdego roku,
 - 2) dla nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym – najpóźniej do 10 października każdego roku.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

§ 9.

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na pożyczki na zakup domu lub mieszkania, remonty i modernizację lokali mieszkalnych i domów rodzinnych.
2. Organizatorem i koordynatorem wspólnej działalności socjalnej w zakresie funduszu mieszkaniowego jest Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu na podstawie umowy o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej dotyczącej funduszu przeznaczonego na cele mieszkaniowe zawartej pomiędzy pracodawcami z dnia 28 października 2019 r.
3. Fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony na cele mieszkaniowe tworzy się z odpisu w wysokości **20%** zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
4. Zasady tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe określa odrębny regulamin stanowiący **załącznik nr 5**

² dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą, którzy w rocznym zeznaniu podatkowym wykazują stratę

ROZDZIAŁ VIII

§ 10

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
 - 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 2) protokoły Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników, emerytów, rencistów poprzez umieszczenie regulaminu na stronie: ww.szkolawkruszyinie.edupage.org
Regulamin jest również dostępny w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kruszyinie
3. Informacje o imprezach itp. organizowanych przez szkołę a finansowanych z funduszu będą podawane do informacji ogółu:
 - 1) w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kruszyinie,
 - 2) na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim,
4. **Załącznikiem nr 4** do regulaminu jest:
 - 1) tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Tabela dopłat może być corocznie weryfikowana (zmieniana) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi .
6. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi z dniem podpisania.

§ 11

Traci moc Regulamin z dnia 29 kwietnia 2015 roku

§ 12

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 roku

Zakładowe organizacje związkowe:

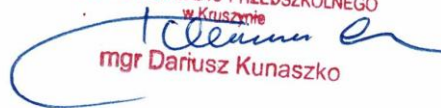
Uzgodniono

**ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I INSTYTUCJI
KULTURY W POWIECIE BOLESŁAWIECKIM**

(pismo z dn.22.01.2020 r. – KM.28.01.2020)

Dyrektor

Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Kruszyinie:

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
w Kruszyinie

mgr Dariusz Kunaszko

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK

WPLYWY

Lp.	Wpływy z tytułu	Kwota
1.	Bilans otwarcia	
2.	Odpis podstawowy	
3.	Odsetki bankowe	
Ogółem:		

WYDATKI

L.P	Przeznaczenie funduszu	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
3.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego- wczasy, sanatoria, wczasy krajowe, zagraniczne	
4.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży: kolonie, obozy, zielone szkoły,	
5.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)	
6.	Dofinansowanie imprez kulturalno - oświatowych	
7.	Dofinansowanie imprez sportowo, turystycznych, rekreacyjnych,	
8.	Bezzwrotna pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia,	
9.	Bezzwrotna pomoc finansowa na paczki mikołajkowe dla dzieci, w wieku do ukończenia lat 14.	
10.	Zapomogi losowe - bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, materialnej, zdrowotnej, losowej	
11.	20% funduszu mieszkaniowego	
12.	REZERWA	
Ogółem :		

.....
(zakładowe organizacje związkowe)

.....
(dyrektor szkoły)

Kruszyn, dnia20.....r..

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

	<i>Dochód roczny(netto) – stosownie do zapisów §8 pkt. 5 Regulaminu ZFŚS</i>
Pracownik, emeryt, rencista * (niepotrzebne skreślić) nazwisko i imię : 	
Członek rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym: 1. 2. 3.	
Dzieci: nazwisko i imię i data urodzenia 1. 2. 3.	
RAZEM ILOŚĆ OSÓB: 	razem dochód roczny.

*Dochód miesięczny = dochód roczny podzielony przez ilość osób i przez 12 miesięcy

Oświadczam, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto: słownie:
--

.....
(data i podpis pracownika, wnioskodawcy)

.....
data wpływu i podpis

WSTĘPNA WERYFIKACJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zaszeregowano do grupy.....

Uprawniony oświadczył, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto:

.....

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do wstępnej weryfikacji)

.....
(data i podpis – Zakładowe Organizacje Związkowe)

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kruszyńie**

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego :
- a. dopłaty do zorganizowanych wczasów turystycznych i innych formy wypoczynku krajowego i zagranicznego,³
 - b. dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, (kolonie, obozy, zielone szkoły) ³
 - c. dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”) ³
 - d. bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
 - e. dopłaty do udziału w imprezie kulturalno-oświatowej,
 - f. dopłaty do udziału w imprezie turystyczno- krajoznawczej lub sportowo-rekreacyjnej,
 - g. świadczenia pieniężnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
 - h. dopłaty do paczek „Mikołajkowych” lub pomoc rzeczową w postaci paczek „Mikołajkowych” dla dzieci **do ukończenia 14 lat,**

2. Dane osoby, dla której będzie przeznaczone świadczenie
(należy wypełnić, gdy wnioskodawca ubiega się o świadczenie przeznaczone dla uprawnionego członka rodziny):

Lp.	Nazwisko i imię osoby uprawnionej	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki

* niepotrzebne skreślić

.....
data wpływu i podpis

.....
(data i podpis pracownika, wnioskodawcy)

³ Korzystanie z jednej z form dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego.

WSTĘPNA WERYFIKACJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - **zaszeregowano do grupy.....**

Uprawniony oświadczył, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto:

.....

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do wstępnej weryfikacji)

DECYZJA

Dyrektora Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Kruszyń

Decyzją z dnia.....przyznano pomoc w formie finansowej/rzeczowej* w kwocie

..... zł.słownie:

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

.....
.....
.....

.....
(DYREKTOR ZSP KRUSZYN)

Uzgodniono dnia

.....
(ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE)

TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lp.	Średni dochód netto na jednego członka rodziny wg oświadczenia pracownika	Wysokość dopłaty	Grupa
1.	do 50 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	90 % kwoty bazowej	I
2.	od 51 % do 100 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	60 % kwoty bazowej	II
3.	Od 101% do 150% <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	40 % kwoty bazowej	III
4.	powyżej 150 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	10 % kwoty bazowej	IV

⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym

REGULAMIN

tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe

§ 1

Fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony na cele mieszkaniowe tworzy się z odpisów w wysokości 20% zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek budżetowych, prowadzących wspólną działalność dotyczącą funduszu mieszkaniowego na podstawie umowy na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej dotyczącej funduszu przeznaczonego na cele mieszkaniowe, zawartej w dniu 28 października 2019 r.

§ 2

Prawo do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe mają:

- pracownicy dla których prowadzona jest wspólna działalność określona w/w umową,
- emeryci i renciści jednostek budżetowych objętych umową.

§ 3

Pożyczki z funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe przyznaje, Dyrektor Szkoły zatrudniający pożyczkobiorcę w porozumieniu z Dyrektorem Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu po zaopiniowaniu wniosku przez zespół do przydzielania pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe.

§ 4

Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe przyznaje się na:

- 1) budowę domu, zakup domu lub mieszkania oraz modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny – do wysokości 20.000 zł,
- 2) remont domu – do wysokości 15.000 zł,
- 3) remont mieszkania – do wysokości 10.000 zł.

§ 5

1. Wnioski o udzielenie pożyczki stanowiące Wzór nr 1 do niniejszego regulaminu można składać:
 - 1) do dnia 31 maja każdego roku,
 - 2) do dnia 31 października każdego roku.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywać się będzie dwukrotnie w ciągu roku w okresie miesiąca od terminów podanych w ust. 1.

§ 6

Warunki udzielania i spłaty przyznanych pracownikom pożyczek oraz ich rozliczenie określa umowa zawierana z pracownikiem przez Dyrektora Szkoły oraz Dyrektora Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu stanowiąca wzór nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Umowa w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe określone w § 4 może być podpisana pod warunkiem jej poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami szkół zlokalizowanych na terenie gminy Bolesławiec.
2. Poręczycielem pożyczki określonej w § może być osoba, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne, która spełnia kryteria określone w § 2 i jest zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Zespół do przydzielania pożyczek z zfsś przeznaczonego na cele mieszkaniowe ma obowiązek weryfikacji wnioskodawcy i poręczycieli pod kątem możliwości spłaty pożyczki.
5. Pożyczki z funduszu udzielane są na wniosek pracownika, po spłacie poprzednio udzielonej pożyczki.

§ 8

Osoby uprawnione, ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, powinny złożyć:

1. Wniosek, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczący przeciętnego dochodu, na członka rodziny, z trzech ostatnich miesięcy brutto poprzedzających datę złożenia wniosku.
2. Załączniki: w przypadku pożyczki:
 - 1) na budowę domu, zakup domu lub mieszkania - pozwolenie na budowę, przedwstępna umowa kupna – sprzedaży lub akt notarialny własności,
 - 2) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny - pozwolenie na budowę bądź adaptację,
 - 3) remont domu lub mieszkania - przewidywany zakres oraz koszt robot w formie oświadczenia pożyczkobiorcy,
3. Za członka rodziny uważa się pożyczkobiorcę, jego małżonka i dzieci oraz osoby przysposobione do rodziny, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 9

1. Maksymalny okres spłaty pożyczek ustala się następująco:
 - 1) dla pożyczek udzielonych na potrzeby określone
 - a) w § 4 ust.1. pkt. 1 - 60 miesięcy,
 - b) w § 4 ust. 1. pkt. 2 - 48 miesięcy,
 - c) w § 4 ust. 1. pkt. 3 - 36 miesięcy,
 - 2) dla pożyczek udzielonych dla pracowników zatrudnionych na czas określony – do dnia rozwiązania umowy.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na pisemny wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może być odroczone maksymalnie na okres 6 miesięcy, po uzyskaniu zgody przez poręczycieli.

§ 10

Pożyczka z funduszu mieszkaniowego jest zwrotna i udzielana w formie oprocentowanej w wysokości 3 % od udzielonej kwoty pożyczki.

§ 11

1. Potrącania z tytułu spłaty pożyczki łącznie z oprocentowaniem dokonuje się na liście płac, począwszy od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
2. Spłata pożyczki następuje zgodnie z planem spłaty określonym w umowie. Osoby, których wysokość wynagrodzenia nie pozwala potrącić raty pożyczki z wynagrodzenia zobowiązane są

do indywidualnego wpłacania miesięcznych rat (zgodnie z umową) do 28 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy ZFŚS.

§ 12

O pożyczkę na cele mieszkaniowe, można się ubiegać po terminowej i całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.

§ 13

1. Nie spłacona pożyczka, udzielona ze środków funduszu, staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - 2) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pozostałych rat pożyczki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem GZOSz na wniosek pożyczkobiorcy, potwierdzony przez żyrantów.

§ 14

Umorzenie pożyczki może nastąpić tylko w razie zgonu pożyczkobiorcy.

§ 15

W razie zwłoki spłaty zadłużenia należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię wezwania należy dostarczyć poręczycielom. W przypadku niedokonania spłaty przez dłużnika, zadłużenie będzie potrącane z wynagrodzeń poręczycieli.

§ 16

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki, w imieniu i w interesie podmiotów prowadzących wspólną działalność socjalną dotyczącą funduszu mieszkaniowego występuje upoważniona przez podmioty osoba.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Traci moc Regulamin tworzenia i korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe będący załącznikiem Nr 1 do Umowy z dnia 30 września 1996 roku z późniejszymi zmianami.

§ 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 roku

W N I O S E K

o przydzielenie pożyczki z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych przeznaczonego na cele mieszkaniowe

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
.....
.....

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na cele mieszkaniowe
w wysokości zł. (słownie:.....)
z przeznaczeniem na
W załączeniu przedkładam:
2. Średnia wysokość dochodu przypadającego na członka mojej rodziny z ostatnich 3
miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku
wynoszą bruttozł (słownie:.....)
3. Ilość członków rodziny wraz z pożyczkobiorcą:

Data

.....

.....
(podpis pracownika)

1. (dotyczy wnioskodawcy)

Zaświadczam, że Pan/i jest zatrudniona
w od dnia na czas nieokreślony, średnie
zarobki z ostatnich 3 miesięcy wynoszą brutto (słownie:)

Data

.....
(podpis i pieczęć)

2. Oświadczenie o dochodach

współmałżonek jest zatrudniony w
średnie zarobki z ostatnich 3 miesięcy wynoszą brutto zł
(słownie:).

Data

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Opinia zespołu do przydzielania pożyczek z funduszu socjalnego przeznaczonego na cele mieszkaniowe

Zespół w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 3. |
| 2. | 4. |

Wnioskuję się o przyznanie/ nieprzyznanie Panu(i)
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki przeznaczonej na cele
mieszkaniowe w kwocie..... złotych
(słownie:.....)
z przeznaczeniem na
.....

Pożyczka podlega spłacie w ratach, poczynając od dnia

podpisy Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 3. |
| 2. | 4. |

Data

Decyzja

**Dyrektora Szkoły Podstawowej*/ Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego*/
Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu
w porozumieniu z Dyrektorem GZOSz-u**

przyznano/ nie przyznano wnioskodawcy pożyczkę przeznaczoną

.....

w kwocie (słownie:)

.....

(Dyrektor szkoły)

.....

(Dyrektor GZOSz)

*)niepotrzebne skreślić

U M O W A

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonego

na cele mieszkaniowe zawarta w dniu w Bolesławcu pomiędzy:

..... W
 reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Panią/a i
 Dyrektora Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu,
 zwanymi w dalszej części Umowy "Pożyczkodawcą", a Panią(em)
 zamieszkałą(ym)
zatrudnionym w
 w, zwanym w dalszej części Umowy "Pożyczkobiorcą".

§ 1

Decyzją dyrektora W
 w porozumieniu z dyrektorem Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu w
 uzgodnieniu z zespołem do przydzielania pożyczek z funduszu socjalnego przeznaczonego na
 cele mieszkaniowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym
 funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) **została przyznana**
 Panu(i) **pożyczka zwrotna** w wysokości (słownie:
) oprocentowana w wysokości 3 % od udzielonej
 kwoty, z przeznaczeniem na:

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie podlega
 spłacie wratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.
 Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia
 - pierwsze potrącenie obejmuje naliczone odsetki w kwocie zł.
 - spłata pożyczki, w wysokości: I ratazł
 następnych rat po zł.

§ 3

Pożyczkobiorca **upoważnia** Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu do potrącania
 należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego
 mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia

W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki
 pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych
 w umowie - z innych dochodów.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach

- 1) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- 2) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
- 3) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
- 4) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,

W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, warunki i zasady spłaty pozostałych rat pożyczki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem GZOSz na wniosek pożyczkobiorcy, potwierdzony przez żyrantów.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu tworzenia i korzystania z Zakładowego Funduszu Socjalnego przeznaczonego na cele mieszkaniowe oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu tworzenia i korzystania z Zakładowego Funduszu Socjalnego przeznaczonego na cele mieszkaniowe i niniejszej umowy, którą podpisuje.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, drugi pożyczkobiorca i trzeci GZOSz w Bolesławcu - do wypłacenia pożyczki i potrąceń rat pożyczki.

Pożyczkobiorca:

Pożyczkodawca:

.....
(imię i nazwisko)

D.O. Nr.....

1.

wyd. przez

(podpis, pieczęć imienna i pieczęć szkoły)

w

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

2.....
(podpis, pieczęć imienna i pieczęć GZOSZ)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i)

zam.

D.O. Nr

wyd. przez

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan(i)

zam.

D.O. Nr

wyd. przez

.....

(data i czytelny podpis)

3. Pan(i)

zam.

D.O. Nr

wyd. przez

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data, pieczęć i podpis)

Wykaz członków zespołu
do przydzielania pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
przeznaczonego na cele mieszkaniowe

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Misiewicz Krystyna | - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Brzeźniku |
| 2. Rucińska Renata | - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ocicach |
| 3. Sekuła Liliana | - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Żeliszowie |
| 4. Stępień Beata | - Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu |