

ZARZĄDZENIE NR 18/21.05.2012
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOSTRONIU

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego
2. Art. 8 ust.2 i art. 10 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),

Zarządzam:

§1

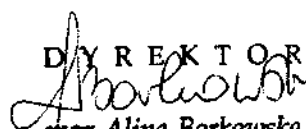
Wprowadzam do stosowania w Zespole Szkół w Lubostroniu uzgodniony z działającym w zakładzie związkiem zawodowym, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc dotychczasowy regulamin z dnia 30.06. 2009

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W LUBOSTRONIU

I. PODSTAWA PRAWNA WYDANIA REGULAMINU

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy **ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony, coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy).**
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych .
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
4. Funduszem administruje dyrektor Zespołu Szkół zwany dalej **pracodawcą** w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.
5. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w **uzgodnieniu ze związkiem zawodowym funkcjonującym na terenie zespołu szkół.**

6. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie do 1 miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na ZFŚS dokonanego przez Miejski Zespół Oświaty w Łabiszynie i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności - **preliminarz** (Załącznik 1).
7. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie.
8. Prawo zgłaszania propozycji w zakresie **zmiany** regulaminu oraz preliminarza przysługuje **pracodawcy, związkowi zawodowemu lub pracownikom**,
9. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym w oparciu o kryteria socjalne określone w art.8 ust. 1 ustawy **podejmuje administrator funduszu** .
Uprawniony ma prawo do odwołania się od decyzji administratora, ale jego decyzja, w wyniku odwołania, jest ostateczna.
10. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników na **tablicy ogłoszeń- pokój nauczycielski i w sekretariacie szkoły** .
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE

§ 2.

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. **pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania bez względu na okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy , z wyjątkiem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych przekraczających okres miesiąca,**
2. **emeryci i renciści** (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) , których ostatnim miejscem pracy był Zespół Szkół w Lubostroniu i nie podjęli zatrudnienia w innym zakładzie pracy,
3. **członkowie rodzin** osób wymienionych w pkt. 1 i 2,
4. **dzieci po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach**, utrzymujący się z renty po pracowniku Zespołu Szkół w Lubostroniu, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, o ile nie zawarły związku małżeńskiego,
5. **osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi** znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (dotyczy tylko świadczenia pieniężnego), których ostatnim

miejszem pracy przed odejściem na w/w świadczenie był Zespół Szkół w Lubostroniu, jeśli nie podjęli zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z innym pracodawcą.

§ 3.

Członkami rodzin pracowników określonymi w §2 ust. 3 – uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

1. **współmałżonek**,
2. **dzieci własne**, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w systemie dziennym – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (nie mogą zawrzeć związku małżeńskiego), **natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane są bez ograniczenia wieku**.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem **spożycia zbiorowego**, a świadczenia socjalne **nie są świadczeniami należnymi**, mają charakter uznaniowy **do momentu ich przyznania** przez podmioty uprawnione. Ich przeznaczenie oraz wysokość uzależnia się kryteriów socjalnych tj. od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:
 - a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art.53 pkt.1 Karty Nauczyciela,
 - b) dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych,
 - c) pomoc rzeczową lub finansową (pieniężną) – tzw. **zapomogę**, pomoc dla osób imiennie wskazanych decyzją organów uprawnionych do dysponowania funduszem,
 - d) pomoc w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie **zimowym** lub **wiosennym** w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych (pieniężnych),
 - e) wypoczynek organizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - f) działalność kulturalno-oświatową w postaci imprez kulturalno - oświatowych, sportowo - rekreacyjnych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
 - g) zakup biletów w różnych formach rekreacji ruchowej, wynajem obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu
 - h) pożyczki na cele mieszkaniowe.

3. Pozostawia się 1% rezerwy środków tego Funduszu w celu dofinansowania świadczeń wymienionych w pkt.2 lub nadzwyczajnych potrzeb dodatkowych.
4. Środki, niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w pkt. 2, przekazane będą na zwiększenie rezerwy Funduszu.

V. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje administrator funduszu – pracodawca , w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym.

§ 6.

1. Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca na podstawie złożonych **oświadczeń** lub innych **dokumentów potwierdzonych przez odpowiednie organy**.

§ 7.

1. Złożone przez uprawnionego **oświadczenie** (Załącznik 2), **uzupełnione na podstawie rocznego zeznania podatkowego** ma na celu ustalenie osób uprawnionych do świadczeń oraz średniej wysokości **wszystkich przychodów** (tzw. średniego dochodu na członka rodziny) przypadających na jednego członka rodziny.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość poproszenia uprawnionego o **przedłożenie zeznania podatkowego lub innych dokumentów bądź zaświadczenia** potwierdzonego przez odpowiednie organy, na podstawie których pracownik wypełnił oświadczenie.
3. Oświadczenie majątkowe należy złożyć **do 25 maja** każdego roku lub w innym podanym do powszechnej wiadomości terminie, w przypadku zaistnienia przyczyn usprawiedliwiających uchybienie terminu, oświadczenie może zostać złożone w terminie 2 tygodni od dnia ustania przeszkód do jego złożenia. O zasadności przywrócenia terminu do złożenia oświadczenia decyduje administrator funduszu – pracodawca, jeśli przyczyny uchybienia mają charakter szczególny (np. choroba uprawnionego lub jego dzieci, inne szczególne zdarzenia,)

4. W przypadku rozpoczęcia zatrudnienia po upływie terminu wskazanego w § 7 ust.3 regulaminu uprawniony składa oświadczenie w terminie 2 miesięcy od podjęcia zatrudnienia .
5. Nie złożenie takiego oświadczenia jest podstawą do odmowy przekazania świadczeń z Funduszu, ponieważ Pracodawca nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika będącej warunkiem prawidłowego dysponowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Wymagane przez Pracodawcę złożenie oświadczenia o sytuacji rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.).
7. Oświadczenie jest **dokumentem** w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie art. 253 kodeksu postępowania cywilnego.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie **niezgodne z prawdą**, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd , musi zwrócić przyznane środki w całości i traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres **do trzech lat**. Decyzję w zakresie okresu pozbawienia prawa do korzystania z środków w Funduszu podejmuje administrator – pracodawca.
9. Wysokość świadczenia zależna jest od grupy, do której została zakwalifikowana osoba uprawniona
10. Za podstawę zakwalifikowania do danej grupy ustala się dochód brutto na członka rodziny osoby uprawnionej w stosunku do wysokości najniższego wynagrodzenia na dany rok kalendarzowy.
11. Tabela grup uprawnionych :

Grupa kwalifikacyjna	Wysokość dochodu na członka rodziny w stosunku do najniższego wynagrodzenia	Wysokość świadczenia w stosunku do kwoty bazowej
I	poniżej 70%	130%
II	od 70% do 99%	120%
III	od 100% do 149%	110%
IV	od 150% do 199%	100%
V	od 200% do 300%	90%
VI	powyżej 300%	70%
VII	bez ujawniania dochodów	50%

§ 8.

1. Świadczenia socjalne są **uznaniową** formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich **wniosek**.
2. Wszelkie świadczenia przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **wymagają wniosku** uprawnionego aspirującego do danego świadczenia (Załącznik3), **za wyjątkiem zapomóg** przyznawanych z uwagi na zaistniałe zdarzenie losowe (w szczególności w przypadku obłożnej choroby, wypadku), gdy to wniosek o świadczenie może zostać złożony przez **reprezentujący pracownika związek zawodowy lub przełożonego**.
3. Wniosek złożony **po ustalonym terminie**, nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony, bądź do którego nie dołączono wymaganych dokumentów nie będzie rozpatrywany,
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego pracownikowi w danym roku kalendarzowym powinien być złożony do dnia 30 maja każdego roku .
5. Wnioski o świadczenia wymienione w §4 punkt 2 c-d są przyjmowane w każdym terminie .
6. Wnioski na dane świadczenia będą przyjmowane przez Dyrektora Zespołu Szkół w Lubostroniu .

§ 9.

Rencista lub emeryt zatrudniony w Zespole Szkół w Lubostroniu, **pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac**, otrzyma tylko jedno świadczenie socjalne – jako pracownik .

§ 10.

1. Nie korzystanie ze świadczeń z Funduszu nie uprawnia osób uprawnionych do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia z Funduszu **nie mają** charakteru roszczeniowego.

VI. ŚWIADCZENIA WZASOWO - WYPOCZYNKOWE

§ 11.

1. Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe realizuje się przez:

- a. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
- b. dofinansowanie kosztów skierowania na leczenie sanatoryjne organizowane przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, zakupionych we własnym zakresie, w wysokości do 50% kosztów pobytu .

§ 12.

- 1. Dopłata do wypoczynku urlopowego przysługuje raz w roku kalendarzowym.
- 2. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

§ 13.

Wypłata dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego następuje w terminie od 25 czerwca do 31 października.

§ 14.

- 1. W celu ustalenia wysokości dofinansowania urlopu wypoczynkowego Pracodawca w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym określi kwotę bazową.

VII. ŚWIADCZENIA W FORMIE POMOCY RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

§ 15.

- 1. Świadczenia socjalne, finansowe z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony od decyzji administratora Funduszu, jak również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 16.

Świadczenia przyznawane są w następujących formach:

1. pomoc rzeczowa – polegająca na zakupie określonych towarów,
2. zapomoga – realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych,
3. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, wiosennym, świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i związku zawodowego).

§ 17.

1. Wniosek powinien być skierowany do Dyrektora Zespołu Szkół w Lubostroniu .
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a. informację o dochodach własnych , współmałżonka i innych uprawnionych członków rodziny t.j. zaświadczenie o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy ,
 - b. aktualny odcinek renty/emerytury o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku osób pracujących i pobierających emeryturę lub rentę,
 - c. aktualny odcinek renty/emerytury, decyzje o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku emerytów i rencistów – byłych pracowników ,
 - d. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne zaświadczenie z Urzędu Gminy o rocznych dochodach,
 - e. w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby zaświadczenie od lekarza,
 - f. w przypadku śmierci członka rodziny kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od śmierci),
 - g. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od danego wydarzenia).

§ 18.

1. Pomoc w postaci zapomogi może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń .

VIII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO – REKREACYJNA, KULTURALNO – OŚWIATOWA, TURYSTYCZNA I INNE IMPREZY.

§ 19.

1. Działalność sportowo – rekreacyjna, kulturalno – oświatowa, turystyczna dotyczą w szczególności:
 - a) wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (np. wycieczki krajowe i zagraniczne) do 90% kosztów uczestnictwa,
 - b) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy – do 50% kosztów ,
 - c) organizowania imprez np.: piknik dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin – do 80% kosztów,
 - d) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, zakup biletów wstępu na takie imprezy i formy aktywności – do 50% kosztów.

§ 20.

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości poprzez komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń.

IX. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 21.

Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się uprawnionym w formie pożyczek na:

1. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
2. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
3. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
4. nadbudowę lub zabudowę budynku mieszkalnego,
5. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
6. kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskaniu w zamianie mieszkań,

7. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze prawo do lokalu,
8. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
9. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

§ 22.

Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remoncie) domków letniskowych, garaży, piwnic, obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą, remontów pokoi hotelowych.

§ 23.

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowić będzie wskazanie dwóch poręczycieli którzy:
 - są pracownikami zakładu pracy zatrudnionymi na czas nieokreślony,
 - mogą być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek,
 - uzyskiwane przez nich wynagrodzenie pozwoli na egzekwowanie ewentualnych rat niespłaconej pożyczki.
 - nie są jednocześnie współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
2. Wypłacenie przyznanej kwoty pożyczki jest możliwe po podpisaniu umowy pożyczki przez pożyczkobiorcę, poręczycieli oraz przez pracodawcę.

§ 24.

1. Maksymalna wartość pożyczki na cele wskazane w § 21 jest ustalana w corocznym planie gospodarowania Funduszem.
2. W przypadku ubiegania się o podwojoną maksymalną kwotę pożyczki uprawniony musi przedstawić dowody wydatkowania pożyczki na wnioskowany cel.

§ 25.

1. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 21 wynosi od 2 lat do 5 lat.
2. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 21 **możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.**

§ 26.

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Dyrektora Zespołu Szkół w Lubostroniu (Załącznik 4).
2. **Małżonkowie**, w przypadku gdy oboje są pracownikami Zespołu Szkół w Lubostroniu mogą ubiegać się o dwie pożyczki na ten sam cel.
3. W przypadku ubiegania się o pożyczkę w zdwojonej wysokości do podania na cele wskazane w § 21 należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a. umowę przedwstępną kupna – sprzedaży mieszkania lub domu,
 - b. akt notarialny kupna działki, potwierdzenie z Urzędu Gminy o zarejestrowaniu inwestycji, lub projekt budowy,
 - c. akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - d. do wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe - umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację,
 - e. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - f. umowę kredytu mieszkaniowego,
 - g. inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.
4. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia, **w szczególnie uzasadnionych** przypadkach z uwagi na zaistnienie okoliczności wypełniających **kryteria socjalne** ujęte w art. 8 ustawy o ZFŚS, wnioski złożone w terminie późniejszym „wyprzedzają” uprzednio złożone wnioski.

§ 27.

1. Pożyczka z Funduszu **jest oprocentowana**. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 5 % od całej przyznanej sumy (Załącznik 5).
2. Naliczone odsetki podlegają jednorazowej spłacie – jako pierwsza rata pożyczki .

§ 28.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę strony zawrą odrębną umowę określającą zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki .

§ 29.

1. Pracownik może wystąpić do administratora z wnioskiem o wcześniejszą spłatę kredytu mieszkaniowego udzielonego z Funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody administratora pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki .

§ 30.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek danego pożyczkobiorcy możliwe jest **zawieszenie spłaty pożyczki** na okres do jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku **śmierci pożyczkobiorcy** .
3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 7 lat, w przypadku zdarzenia losowego powodującego zubożenie pożyczkobiorcy lub w przypadku rozwiązania z nim stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy.
4. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest poprzez podpisanie odrębnej umowy określającej zasady i formę spłaty oraz wyrażeniu uprzedniej zgody przez żyrantów na nowe zasady spłaty pożyczki .
5. O wydłużenie okresu spłaty pożyczki ubiegać się mogą również poręczyciele.
6. Decyzję o umorzeniu okresu spłaty podejmuje administrator w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 31.

1. Pracodawca prowadzi ewidencję zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz przechowuje umowy w sposób usystematyzowany.
2. Pracodawca dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania zapewniające wykonanie, wynikające z umów, obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są w formie aneksów uzgodnionych ze związkiem zawodowym.
2. Zmiany preliminarza wymagają zastosowania procedury stosowanej przy zmianie Regulaminu.

§ 33.

Regulamin uzgodniony i podpisany przez pracodawcę i związek zawodowy wchodzi w życie z dniem podpisania i staje się obowiązującym aktem prawnym i jest udostępniany wszystkim pracownikom placówki.

Traci moc dotychczasowy Regulamin z dnia 30.06.2009 roku.

§ 34.

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 - preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS,
2. załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS,
3. załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS,
4. załącznik nr 4 – wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
5. załącznik nr 5 - umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

Zarząd Oddziału ZNP w Łabiszynie:
Związku Polskiego
Oddziału

ul. Młocińska 2
05-115 ŁABISZYN
Prezes Oddziału ZNP

Anna Smierczalska

do Kowale

Dyrektor Zespołu Szkół w Lubostroniu:

DYREKTOR

Alina Borkowska
mgr Alina Borkowska

Lubostroń, 18 maja 2012r.

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚS NA ROK 2012

LP	dochody	wartość	lp	wydatki	wartość
1	odpis na 2012 r.	95 854,37	1	Dofinansowanie wypoczynku letniego	16000,00
2	odpis niewykorzystany za 2011	3 548,36	2	Świadczenia urlopowe dla n-li	29000,00
3	spłata pożyczek w 2012	25 000,00	3	Dofinansowanie kolonii i obozów	1450,00
4			4	Pożyczki mieszkaniowe	30000,00
			5	Zapomogi losowe	3408,70
			6	Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym, wiosennym, ...	20000,00
			7	turystyka- wycieczka pracownicza	15000,00
			8	Działalność kulturalno-oświatowa (kino, teatr, opera, itp..)	1000,00
			9	podatek	7000,00
			10	provizja bankowa	300,00
				rezerwa 1%	1244,03
5	środki do wykorzystania w roku 2011	124 402,73		ogółem	124402,73

Ustala się wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe - 3000 zł.

Lubostroń, 30.03.2012

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Nadnotecka 2
89-210 ŁABISZYN

Prezes Oddziału ZNP

Anna Smierchalska

DYREKTOR

mgr Alina Borkowska

.....
Imię i Nazwisko - osoby uprawnionej

Lubostroń, dnia

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy – stanowisko

.....
nr emerytury - renty

INFORMACJA O SYTUACJI ŻYCIOWEJ , RODZINNEJ I MATERIALNEJ
osoby zamierzającej skorzystać w roku z ulgowych świadczeń
finansowanych z ZPŚS w Zespole Szkół w Lubostroniu

I. Oświadczam, że :

1. W skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby / jestem osobą samotną * :

Lp.	Imię i Nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

II. Wyliczenie średniej zarobków:

Lp.	Imię i Nazwisko – osoby uprawnionej , współmałżonka,	Wysokość dochodu brutto ** i źródło dochodu *** podzielone przez 12 miesięcy
1	Zarobek miesięczny brutto ubiegającego się o dofinansowanie	
2	Zarobek miesięczny brutto współmałżonka	
3	Zarobek pozostałych członków rodziny	
4	SUMA ZAROBKÓW (1+2+3)	
5	Ilość członków rodziny	
6	ŚREDNIA ZAROBKÓW (wiersz 4 / wiersz 5)	

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 7 pkt 8 i 9 Regulaminu.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Brak wypełnienia tabeli II jest równoznaczny z prośbą o zakwalifikowanie do VII grupy dochodowej.

.....
data i podpis składającego Informację

W załączeniu :

- kserokopie Pit-ów za ostatni rok lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego

Data złożenia informacji :

podpis osoby przyjmującej informację :

* niepotrzebnie skreślić

** dochód brutto podlegający opodatkowaniu pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne oraz zasiłek rodzinny

*** źródło dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura – renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza, praca sezonowa itp.

.....
Imię i Nazwisko - osoby uprawnionej

Lubostroń, dnia

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy – stanowisko

.....
nr emerytury - renty

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w Zespole Szkół w Lubostroniu

I. Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych :

- a) **dofinansowania wypoczynku letniego *)**
- b) **udzielenia pomocy w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem w okresie zimowym/wiosennym *)**
- c) *)
inny rodzaj świadczenia zgodnie z Regulaminem Funduszu

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

II. Zakład pracy:

Średni miesięczny dochód na członka rodziny :

- a) zgodnie z przedłożoną Informacją – zł
- b) zgodnie z tabelą dofinansowania w przypadku nie złożenia Informacji – zł
- c) Refundacja z ZFŚS w wysokości zł

.....
podpis referenta

ZATWIERDZAM

.....
Dyrektor Szkoły

*) niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko) (Tel. kontaktowy)

.....
(Adres)

.....

.....

(Jednostka organizacyjna)

Dyrektor Zespołu Szkół w Lubostroniu

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na

.....

(podać cel zgodny z regulaminem)

w wysokościzł,

słownie.....

.....

.....

data i podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIA SEKRETARIAT SZKOŁY

Data i wysokość ostatniej pobranej pożyczki z ZFŚS

..... spłacono – nie spłacono

.....

Forma zatrudnienia

.....

(zatrudnienie na czas nieokreślony/określony, wymiar etatu)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony w dniu
..... r. pozytywnie/negatywnie. Przyznano pożyczkę w wysokości
..... zł.

Okres spłaty wyniesie lat, wysokość raty zł.

Lubostroń, dnia20.... r.

.....

dyrektor

U M O W A NR

Pożyczka na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół w Lubostroniu

Zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół w Lubostroniu
w imieniu, którego działa **Dyrektor Zespołu Szkół w Lubostroniu**
a **Panem/ią**
zam.
leg. się dowodem osobistym
zwaną dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w Lubostroniu z dnia..... przyznaje się
Panu/i ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczkę w wysokości zł
słownie:.....
.....
z przeznaczeniem na

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wratach miesięcznych.
Pierwsza rata w wysokości zł..... stanowiąca oprocentowanie
pożyczki, druga rata w wysokości zł..... a każda następna
w wysokości zł.
2. Raty płacone będą do 10 każdego miesiąca.
Pierwsza rata wpłacona zostanie do dnia
3. Pożyczka jest oprocentowana. **Oprocentowanie jest stałe i wynosi
5 %** wysokości przyznanej pożyczki. Oprocentowanie jest płatne
jednorazowo w całości jako pierwsza rata.

§ 3

**Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat
i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych
należności z tytułu zatrudnienia / umowa o pracę /. Upoważnienie to
dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do
natychmiastowej spłaty.**

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzonych
pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze
samowolnego porzucenia pracy oraz rozwiązania stosunku pracy przez
zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6

Rozwiązania stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku którym mowa w § 5, nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartej w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonych dnia 18.05.2012 roku

W szczególności dotyczące:

- wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy,
- niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych / Dz. U. Nr 43 z 1994 roku poz. 163/ i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

1.
zam.....
nr dowodu osobistego.....
2.
zam.....
nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Wyżej wymienionego/ną ze środków ZFŚS wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.
podpis poręczyciela

2.
podpis poręczyciela

***Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod
Poz. 1 i 2.***

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela
zakładu pracy

§ 11

Splaty rat pożyczek przekazywać na konto **Miejskiego Zespołu Oświaty w
Łabiszynie BS 81811010-11437201-1/0**

§ 12

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z
których jeden otrzymuje macierzysty zakład pracy
pożyczkobiorcy a drugi pożyczkobiorca.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis i pieczęć dyrektora