

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

Zespół Szkół i Placówek nr 1
w Katowicach
ul. Paderewskiego 46, 40-282 Katowice
Tel./fax 32 255-50-36
NIP 9542781352, REGON 368037075

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1
W KATOWICACH**

ROK 2024

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

I. PODSTAWY PRAWNE REGULAMINU

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej z 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r, nr 78, poz. 483 z późniejszymi zm.)
2. Ustawy z 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. 1994 nr 43 poz 163) tekst jednolity Dz.U. z 2024r poz. 288
3. Ustawy z 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2022r. Poz. 854 z późniejszymi zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.2009 Nr 43, poz. 349 z późniejszymi zm.)
5. Ustawy z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, z późniejszymi zm.) – tekst jednolity 2023 poz 984
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm.) - tekst jednolity 2023 poz.1465
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) -tekst jednolity 2019 poz 1781
8. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - tekst jednolity Dz. U 2024 poz 226 z późniejszymi zmianami
9. Ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679 z późniejszymi zm.) - tekst jednolity z 2020 poz. 2207)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół i Placówek nr 1, w skład którego wchodzi: Ośmioletnia Szkoła Podstawowa nr 12 im. I. J. Paderewskiego, Miejskie Przedszkole Nr 55 i Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Katowicach zwany dalej „Regulaminem” określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń, zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (przedstawicielem pracowników) zatwierdza Regulamin ZFŚS, plan finansowy Funduszu (załącznik nr 1) oraz roczny preliminarz wydatków (załącznik nr 2) w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Tabele określające wysokość dofinansowań do poszczególnych świadczeń, wnioski o przyznanie świadczenia, wniosek i umowa o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

§3

1. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje pracodawca - Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
3. Świadczenia socjalne przyznawane z Funduszu uzależniają się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu ustalenia wysokości świadczeń, następuje w formie oświadczenia.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania i określenia wysokości świadczeń. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych - członkowie Komisji Socjalnej - posiadają pisemne upoważnienie pracodawcy i są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych raz w roku, celem ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane, których dalsze

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

przechowywanie jest zbędne, podlegają protokolarnemu zniszczeniu.

6. Plan wykorzystania środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy opracowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
7. Osoba uprawniona do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest zobowiązana do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - jeżeli może mieć to istotny wpływ na wysokość przyznawanych świadczeń

III. TWORZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz emerytów/rencistów- nauczycieli objętych opieką socjalną.
2. Wysokość odpisu dla nauczycieli określa art. 53 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Wysokość odpisu podstawowego można zwiększyć o odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy, niebędących nauczycielami zgodnie z Ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - 3) naliczone odsetki bankowe od środków funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok określa się na podstawie danych z Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

IV. KOMISJA SOCJALNA

§5

1. Całość spraw związanych z wykorzystaniem środków Funduszu prowadzi Dyrektor Zespołu wraz z Komisją Socjalną w składzie:
 - 1) Wicedyrektor Zespołu Szkół i Placówek nr 1 – przedstawiciel pracodawcy,
 - 2) Przedstawiciel nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 12,
 - 3) Przedstawiciel nauczycieli Miejskiego Przedszkola nr 55,
 - 4) Przedstawiciel nauczycieli Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego,
 - 5) Przedstawiciel związków zawodowych działających w Zespole.
 - 6) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
 - 7) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługiCzłonek Komisji może pełnić więcej niż jedna funkcję.
2. Komisja Socjalna zwana dalej Komisją powoływana jest przez Dyrektora Zespołu. Ilość członków Komisji określa Dyrektor Zespołu.
3. Dyrektor powołuje przewodniczącego Komisji
4. Kadencja Komisji wygasa w momencie rozwiązania umowy o pracę, decyzji Dyrektora lub złożenia rezygnacji przez członka Komisji
5. Komisja współpracuje z Dyrektorem w zakresie:
 - 1) sporządzania planu finansowego Funduszu,
 - 2) sporządzania preliminarza wydatków środków Funduszu,
 - 3) przyjmowania i rozpatrywania wniosków o udzielenie świadczeń i pomocy socjalnej,
 - 4) sporządzania protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 5) opracowywania aneksów do regulaminu.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się wg ustalonego harmonogramu. Harmonogram posiedzeń stanowi załącznik nr 10 niniejszego regulaminu
8. Dyrektor Zespołu przedstawia pracownikom i zakładowym organizacjom związkowym pisemne sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu Socjalnego po zakończeniu roku budżetowego.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§6

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

podstawie mianowania, których umowa nie wygasa przed określonym przez C U W terminem składania list wypłat ze środków Funduszu.

- 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych.
- 3) Dzieci uprawnionych:
 - w wieku do lat 18 – własne i przysposobione w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu pracownika,
 - w wieku do 25 lat – dzieci uczące się i studiujące, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i nie osiągające własnych dochodów.
- 4) Emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne – byli pracownicy, dla których placówka wchodząca w skład Zespołu była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką socjalną.

VI. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§7

1. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nieskorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli;
 - 2) dofinansowanie osobom uprawnionym:
 - wypoczynku zorganizowanego
 - wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego indywidualnie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zielonych szkół, sanatoriów i turnusów rehabilitacyjnych prowadzonych przez podmioty do tego uprawnione,
 - działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, turystyki grupowej, organizowanej przez ZSiP wspólnie dla pracowników i emerytów ZSiP nr 1;
 - 3) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej np. w postaci paczki żywnościowej;

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

- 4) bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych w postaci:
 - zapomogi socjalnej dla osoby znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
 - zapomogi losowej dla osoby znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej wynikającej z nagłych zdarzeń losowych np. ciężka choroba pracownika utrata środków materialnych i życiowych w wyniku klęski żywiołowej, kradzieży, śmierć lub ciężka choroba członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 5) zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 6) świadczenie mikołajkowe dla dzieci do lat 14 (dziecko zachowuje prawo do 31 grudnia roku, w którym kończy 14 lat);
- 7) inne świadczenia, w szczególności zapomogę świąteczną, przyznawaną pracownikom, emerytom i rencistom pod koniec roku kalendarzowego w miarę posiadanych środków finansowych.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§8

1. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy (z wyłączeniem świadczenia urlopowego nauczycieli, które jest świadczeniem należnym).
2. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji zdrowotnej, życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz od stanu środków Funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
3. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z Funduszu w danym roku.
4. Wysokość świadczeń socjalnych przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Świadczenia przyznawane są tylko na podstawie wniosku pracownika, emeryta, rencisty o przyznanie danego świadczenia, złożonego w terminie podanym do powszechnej wiadomości przez Komisję Socjalną, w wysokości zgodnej z zapisami Regulaminu.
Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu od nr 4 do 8.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może przyznać świadczenie rzeczowe lub finansowe bez wniosku (np. zapomogę

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

losową dla chorego pracownika lub emeryta).

7. Wszystkie wnioski uprawnieni składają w terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję socjalną. Terminy i miejsce składania wniosków ogłaszane są na terenie Zespołu w pomieszczeniach socjalnych pracowników, drogą mailową, a w przypadku emerytów również telefonicznie
8. Wnioski, co do których został określony termin składania, złożone po terminie będą rozpatrywane w późniejszym terminie, o ile będzie możliwość zebrania Komisji w danym roku kalendarzowym. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej rozpatrywane są w kolejności ich składania.
9. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej, dokumentujący prawo skorzystania ze świadczeń funduszu, zawierający oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na członka rodziny z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
10. Uprawniony ma obowiązek wykazać we wniosku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Uprawnionemu, który nie poda we wniosku średniego dochodu brutto na osobę, świadczenie nie zostanie przyznane do czasu uzupełnienia wniosku
11. W razie powzięcia przez Komisję wątpliwości, co do prawdziwości zawartych w oświadczeniu danych, osoba uprawniona może zostać pisemnie zobowiązana przez Dyrektora ZSiP nr 1 do dostarczenia dokumentów potwierdzających te dane w terminie 14 dni od otrzymania wezwania
12. Niezastosowanie się do otrzymanego wezwania jest równoznaczne z rezygnacją z otrzymania świadczenia, o które osoba uprawniona wnioskowała.
13. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej umyślnego zatajenia, korzystający w sposób bezprawny ze świadczenia ZFŚS jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia.
14. Wnioski wypełnione nieczytelnie, z brakami lub bez wymaganych załączników będą zwracane do uzupełnienia. Wskazane we wniosku we wniosku braki należy uzupełnić i wniosek złożyć ponownie. Płatność świadczenia nastąpi w najbliższym możliwym terminie po złożeniu uzupełnionego wniosku.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

15. Niżej wymienione wnioski stanowią załączniki do Regulaminu:
- 1) Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku
 - Pracownicy – załącznik nr 4
 - Emeryci – załącznik nr 4a
 - 2) Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dziecka pracownika lub emeryta (w formie zorganizowanego obozu, kolonii, „zielonej szkoły” lub we własnym zakresie) – załącznik nr 5;
 - 3) wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego – załącznik 5a;
 - 4) Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej, zapomogi losowej, socjalnej, do imprez kulturalno – oświatowych, sportowo - rekreacyjnych – załącznik nr 6;
 - 5) Wniosek o przyznanie świadczenia mikołajkowego, zapomogi świątecznej:
 - pracownicy - załącznik nr 7,
 - emeryci załącznik nr 7a;
 - 6) Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 8;
 - 7) Umowa przyznania pożyczki mieszkaniowej - załącznik nr 9;
 - 8) Harmonogram prac Komisji Socjalnej - załącznik nr 10.
16. Dofinansowanie do różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych (w tym wczasy zakupione w biurze turystycznym, „wczasy pod gruszą”) przysługuje jeden raz w roku.
17. Z dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz raz z dofinansowania „zielonej szkoły” uprawnieni mogą korzystać raz w roku, na każde z wymienionych świadczeń. Do wniosku o świadczenie dla dziecka, które ukończyło 18 lat uprawniony zobowiązany jest dołączyć dokument potwierdzający, że dziecko jest studentem / uczniem, wystawionym przez uczelnię / szkołę. W przypadku świadczeń wypłacanych od 1 czerwca do 31 sierpnia, dla uczniów ostatnich klas szkół średnich dopuszcza się potwierdzenie w formie skanu ważnej legitymacji szkolnej i oświadczenia rodzica.
18. Dopłaty do wypoczynku dzieci są zwolnione z opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych w przypadku spełnienia wszystkich poniższych warunków:
- 1) dziecko nie przekroczyło 18 roku życia,
 - 2) wypoczynek jest organizowany w formie wczasów, kolonii, zielonej szkoły lub obozu albo ma związek z leczeniem sanatoryjnym czy rehabilitacją połączoną z nauką w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych i leczniczo – sanatoryjnych,
 - 3) wypoczynek organizuje podmiot prowadzący działalność w tym zakresie lub zajmujący się statutowo tego typu działalnością.
19. Osoba ubiegająca się o dopłatę do zorganizowanego wypoczynku dziecka składa pisemny wniosek (5 oraz dokument potwierdzający zakup usługi

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

(np. fakturę VAT, rachunek, potwierdzenie przelewu). Wniosek powinien zawierać:

- imię i nazwisko oraz pesel dziecka, którego wypoczynek dotyczy
- kwotę odpłatności,
- odbiorcę płatności,
- formę wypoczynku

20. Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, turystyki grupowej polega na:

- 1) sfinansowaniu wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej organizowanej przez pracodawcę - jeden raz w roku kalendarzowym (bez stosowania kryterium socjalnego),
- 2) sfinansowaniu imprezy kulturalno - oświatowej dla pracowników i emerytów- jeden raz w roku kalendarzowym (bez stosowania kryterium socjalnego),
- 3) dofinansowaniu zakupionych przez pracodawcę biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe oraz inne imprezy kulturalne, rekreacyjne, sportowe dla osób uprawnionych, dopłata do dwóch biletów w roku kalendarzowym.

21. Pomoc rzeczowa, zapomoga socjalna, przyznawane są na wniosek osób uprawnionych raz w roku.

22. W przypadku świadczeń rzeczowych uprawniony nie może żądać w zamian zapłaty ich równowartości.

23. Zapomogę losową przyznaje się osobie uprawnionej znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej:

- 1) w wysokości do 5000,00 zł - w przypadku np. nagłej, ciężkiej choroby uprawnionego lub osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) w wysokości do 2000,00 zł – w przypadku utraty środków materialnych i rzeczowych w wyniku klęski żywiołowej, kradzieży itp.

Zapomogę losową przyznaje się osobie uprawnionej na podstawie wniosku i dokumentów potwierdzających zdarzenie.

24. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o przyznaniu osobie uprawnionej, która znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej, zapomogi losowej w innej wysokości niż w ust.23.

25. Małżonkowie, konkubenci, zatrudnieni w tej samej placówce, korzystają z określonych w Regulaminie świadczeń dla dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

26. Pracownikowi, który pozostaje w więcej niż jednym stosunku pracy w placówce, nie przysługują podwójne świadczenia.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

27. O przyznaniu uprawnionym osobom usług i świadczeń socjalnych decyduje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
28. Uprawniony, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora Zespołu na piśmie z prośbą o ponowne rozpatrzenie jego wniosku.
29. Wniosek uprawnionego o ponowne rozpatrzenie winien zawierać:
 - 1) dane personalne wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - 3) wskazanie punktu regulaminu lub przepisu prawa, który został naruszony.
30. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia lub dopłaty.
31. Dyrektor Zespołu w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
32. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez Dyrektora Zespołu decyzję podejmuje przewodniczący Komisji Socjalnej.
33. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

VIII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§9

1. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu, zakup mieszkania,
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) remont lub modernizację mieszkania,
 - 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub wkładu budowlanego,
 - 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania.
2. Pożyczki mieszkaniowe przyznawane są w ilości i wysokości wynikającej z planu finansowego na dany rok kalendarzowy.
3. W każdym roku plan finansowy przewiduje nie więcej niż 9 pożyczek na cele mieszkaniowe.
4. Pożyczkę na cele mieszkaniowe spłaca się maksymalnie przez dwa lata, z możliwością wcześniejszej spłaty. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych trudną sytuacją rodzinną i materialną w momencie przyznania pożyczki, okres spłaty może być przedłużony do trzech lat.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH**

5. Pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel, w zależności od możliwości finansowych Funduszu z zachowaniem kolejności wniosków oczekujących pożyczkobiorców. W przypadku ilości chętnych przekraczającej możliwości planu finansowego pierwszeństwo otrzymania pożyczki mają osoby, które nie korzystały z tego świadczenia w ciągu ostatnich 3 lat.
6. Pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega oprocentowaniu w wysokości 3% od przyznanej kwoty.
7. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób (zakres poręczenia ustala się jako równy) – pracowników Zespołu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
8. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek uzupełniony o:
 - 1) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (własność, najem, użyczenie) lub urzędowe potwierdzenie zameldowania w lokalu lub pisemne oświadczenie o zamieszkaniu w lokalu potwierdzone kserokopią dowodu osobistego – jeśli stara się o pożyczkę na remont,
 - 2) kopię pozwolenia na budowę – jeśli stara się o pożyczkę na budowę domu lub adaptację lokalu na mieszkalny,
 - 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego o przydziale lokalu – jeśli stara się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego,
 - 4) kopię umowy kupna domu, mieszkania lub wstępnie - oświadczenie woli kupna - jeśli stara się o pożyczkę na zakup domu lub mieszkania.
9. Spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w „Umowie w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe”. Wzór umowy - załącznik nr 9 Regulaminu
10. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą potrącane z wynagrodzenia pożyczkobiorcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy sytuacja materialna, rodzinna lub mieszkaniowa pożyczkobiorcy uległa znacznemu pogorszeniu, warunki spłaty pozostałej części pożyczki mogą zostać zmienione tylko na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora Zespołu podjętej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
12. W razie rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, niespłaconą część pożyczki pracownik spłaca jednorazowo. W szczególnych przypadkach

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK NR 1 W KATOWICACH

Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może wyrazić pisemną zgodę na spłatę pozostałej części pożyczki na nowych zasadach.

13. W razie śmierci pożyczkobiorcy, Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć niespłaconą pożyczkę lub jej część.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Regulamin ZFŚS dostępny jest do wglądu dla osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu, w sekretariacie Zespołu i u członków Komisji Socjalnej.
2. W sprawach nieujętych w Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian w Regulaminie dokonuje się w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Dokumentacja Funduszu dostępna jest u Dyrektora Zespołu.
5. Komisja w porozumieniu z Dyrektorem ZSiP nr 1 może podjąć decyzję o rozpatrywaniu wniosków przesyłanych drogą elektroniczną, co nie zwalnia z obowiązku dostarczenia oryginału wniosku.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez Dyrektora Zespołu i związki zawodowe.
7. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach
8. Jednocześnie traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzony na rok 2023 w Zespole Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach.

Uzgodniono

Prezes Oddziału ZNP

Jerry Szmaida

.....
data, pieczęć i podpis przedstawiciela
związków zawodowych

Zatwierdzam

DYREKTOR

Zespołu Szkół i Placówek nr 1 w Katowicach

Jerry Bakowski

.....
data, pieczęć i podpis
Dyrektora ZSiP nr 1