

Zarządzenie nr 4/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12
im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie
z 10 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**
w Szkole Podstawowej nr 12 w Częstochowie

Na podstawie: art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2018 poz. 1316 ze zm.) oraz art. 27 ust.1 ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 188 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 12 w Częstochowie z dnia 14 stycznia 2015r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawa prawna

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. | z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz.1881 ze zmianami oraz ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz niektórych innych ustaw 2018 poz.1608,
- art. 56 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. Nr 43, poz. 349),
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1509).

§ 2.

Definicje

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy, rozumie się przez to Szkołę
- szkole, rozumie się przez to Szkoła Podstawowa nr 12 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie, ul. Warszawska 31
- funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3.

Zakres regulaminu

1. Regulamin Funduszu określa:
 - 1) osoby uprawnione do świadczeń,
 - 2) przeznaczenie Funduszu,
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami, emerytów i rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4.

Środki funduszu zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5.

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6.

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy, sporządzony w pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7.

Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły .

§ 8.

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami funduszu ponosi dyrektor szkoły.
4. Świadczenia z Funduszu przyznawane są przez pracodawcę.
5. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może - jeżeli zostały naruszone postanowienia Regulaminu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 9.

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 10.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści, osoby pobierające zasiłek przedemerytalny lub świadczenie przedemerytalne - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego/rentowego lub zasiłku przedemerytalnego,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2,
 - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu, o których mowa w ust.1 pkt. 4, są:

- 1) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych małżonków – pracowników jednostki,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11.

1. Fundusz przeznaczony jest na sfinansowanie lub dofinansowanie w miarę posiadanych środków:

- 1) form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych;
- 2) udziału w wycieczkach organizowanych dla osób uprawnionych – 1 raz w roku.
- 3) udziału osób uprawnionych wymienionych w §10 ust. 1 pkt 1-4 w imprezach kulturalno - oświatowych, sportowo- rekreacyjnych i integracyjnych;
- 4) wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych
- 5) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych, wymienionych w §10 ust. 1 pkt. 1-4
- 6) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętych zdarzeniem losowym,
- 7) pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe, dla osób uprawnionych wymienionych w §10 ust. 1 pkt. 1-4
- 8) finansowej pomocy świątecznej (także w formie bonów) przyznawanej 1 raz w roku w m-cu grudniu dla osób uprawnionych wymienionych w §10 ust. 1 pkt. 1-4, z uwzględnieniem zróżnicowania wartości. Wnioski o zapomogi świąteczne przyjmowane są w każdym roku kalendarzowym. Termin wypłaty zapomogi świątecznej 1 – 5 grudnia każdego roku.

§ 12.

1. Finansowanie wypoczynku polega na:

- 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z Ustawą - Karta Nauczyciela,
- 2) wypłacie dofinansowania dla osób uprawnionych wymienionych w §10 ust. 1 pkt. 1-4, §10 ust. 2 pkt. 2 do wczasów turystycznych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji - 1 raz na dwa lata.

2. Sfinansowanie lub dofinansowanie w miarę posiadanych środków udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych i integracyjnych polega na:

- 1) dofinansowaniu do wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy – 1 raz w roku
- 2) sfinansowaniu lub dofinansowaniu biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe,
- 3) finansowanie lub dofinansowanie imprez kulturalnych oraz oświatowych organizowanych przez szkołę,
- 4) finansowanie lub dofinansowanie imprez integracyjnych organizowanych przez szkołę.

3. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych może polegać na: zakupie paczek żywnościowych, węgla, artykułów przemysłowych i innych świadczeń rzeczowych.

4. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi **finansowej na podstawie przedstawionych dokumentów poświadczających trudną sytuację materialną.**

5. Pomoc w formie oprocentowanej zwrotnej pożyczki cele mieszkaniowe udzielana jest na:

- 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- 2) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 3) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
- 4) remont, modernizację mieszkania lub domu.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13.

1. Dofinansowanie ze środków Funduszu może być przyznawane do:

- 1) wczasów zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu, wczasów profilaktyczno- leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji – 1 raz na dwa lata – 1 forma wypoczynku
 - 2) wycieczki organizowanej 1 raz w roku – propozycja i termin wycieczki podawany jest na tablicy ogłoszeń w szkole.
2. Dofinansowania o których mowa w punkcie 1 przyznawane są na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć wniosek z dołączoną fakturą wystawioną przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
- 1) termin składania wniosków i wypłaty świadczenia
 - **za pobyty letnie - (faktury vat wystawione w okresie od 1 marca do 31 sierpnia) – wypłata do 15 września każdego roku**
 - **za pobyty jesienno - zimowe (faktury vat wystawione w okresie od 1 września do 28 lutego) – wypłata do 15 marca każdego roku.**
 - **dofinansowanie przyznawane jest 1 raz na dwa lata.**
3. Dofinansowanie o którym mowa w punkcie 2 przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, w miarę posiadanych środków, według oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
4. Maksymalna wysokość dopłaty do formy wypoczynku określonej w pkt.1 ppkt.1 nie może przekraczać 25% przeciętnego wynagrodzenia krajowego w roku poprzednim. W przypadku dużej ilości złożonych wniosków w danym roku kalendarzowym, przewyższających kwotę dofinansowania zaplanowaną w preliminarzu, dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, ustala wysokość danego dofinansowania w ramach posiadanych środków.
4. W roku kalendarzowym w którym przysługuje dofinansowanie – osoba uprawniona może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku tj. wypoczynku letniego lub zimowego zakupionego indywidualnie, wczasów profilaktyczno – leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, kolonii i obozów, zielonych szkół.

§ 14.

1. Dzieci wymienione w § 10 ust. 2 pkt 2, mają prawo do następujących świadczeń z funduszu:
 - 1) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
 - a) wczasów z rodzicami,
 - b) kolonii i obozów – dla dzieci do 18 roku życia
 - c) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego (do lat 15),
 - d) wycieczek.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje 1 raz na dwa lata. Kwota dofinansowania do wypoczynku dzieci potwierdzonego fakturą vat lub rachunkiem, ustalana jest corocznie w zależności od ilości złożonych wniosków.
3. Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Załącznikiem dołączanym do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci jest dokument, z którego winno wynikać jednoznacznie: kto jest organizatorem wypoczynku, kto korzystał, tj. imię i nazwisko dziecka, z jakiej formy wypoczynku korzystał i w jakim okresie, a także kwota poniesionego wydatku oraz podpis osoby wystawiającej dokument.

§ 15

Aby otrzymać dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku pracownik powinien przebywać na urlopie łącznie z wliczonymi dniami ustawowo wolnymi od pracy min. 14 dni (dotyczy osób czynnie zatrudnionych).

§ 16.

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 17.

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 18.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Kryterium materialnym jest miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, podany przez niego w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Dochód ten oblicza się, dzieląc łączną kwotę dochodów brutto (za poprzedni rok kalendarzowy) wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę miesięcy i przez liczbę tych osób.
2. Na podstawie zeznania podatkowego osoby uprawnione wymienione w §10 ust. 1 pkt. 1,2,3,4 **w terminie do 30 kwietnia** każdego roku składają pisemne oświadczenie (załącznik nr 3) o wysokości dochodów na każdego członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego.
Na podstawie złożonych przez uprawnionych oświadczeń o dochodach kwalifikowani są do jednej z grup dochodowych.
Niezłożenie oświadczenia automatycznie ustawia osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.
3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - 1) dochodów brutto uzyskanych z wynagrodzenia za pracę,
 - 2) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - 3) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 4) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) świadczeń przyznanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - 6) emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
 - 7) dochody osiągnięte z tytułu tzw. 500+,
 - 8) alimentów nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - 9) stypendiów,
 - 10) dochodów z gospodarstwa rolnego, ustalonych do wymiaru podatku rolnego.
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, dyrektor i zespół doradczy może zażądać do wglądu wszelkich dokumentów potwierdzających te dane, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie (np. złożonego zeznania podatkowego PIT, na podstawie którego uzupełnione zostało oświadczenie, itp.).

§ 19.

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 20.

1. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Dyrektor szkoły i zespół doradczy ma prawo przyznać świadczenie z funduszu osobie uprawnionej nie występującej z wnioskiem na podstawie własnej inicjatywy, wynikającej z oceny życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Wnioski dotyczące udziału osób uprawnionych wymienionych w 10 ust.1 pkt. 1 – 4 w imprezach kulturalno - oświatowych, sportowo - rekreacyjnych i integracyjnych przybierają formę ogólną, tj. listy, na którą wpisują się osoby wnioskujące o ww. świadczenie - po uprzednim powiadomieniu wszystkich uprawnionych.

§ 21.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 22.

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje jeden raz na dwa lata i jest wypłacane do 15 września lub 15 marca danego roku, w miarę posiadanych środków, na podstawie przedstawionych faktur vat lub rachunków – na podstawie złożonego wniosku o wypłatę – załącznik nr 4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Dofinansowanie do wycieczki organizowanej 1 raz w roku w szkole przysługuje wszystkim uprawnionym w wysokości ustalonej wg progów dochodowych wg tabeli dofinansowania – załącznik nr 2. Zapisy na wycieczkę wraz z wpłatą zaliczki przyjmowane są na listę w kolejności zgłoszenia – do wyczerpania wolnych miejsc. Informacja o organizowanej wycieczce zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 23.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 10 ust. 1 pkt. 1,2,3,4, przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa. Pomoc finansowa może być przyznana w formie zapomogi finansowej lub losowej. Za zdarzenie losowe uznaje się: nagłą lub długotrwałą chorobę, wypadek, śmierć, stratę powstałą w wyniku kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania lub inny wypadek losowy. Osoba uprawniona zobowiązana jest do udokumentowania tych faktów.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 100 % odpisu podstawowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna zapomoga może stanowić 150 % odpisu podstawowego. Wysokość pomocy uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
3. Zapomoga finansowa opodatkowana może być przyznana w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną. Osoba uprawniona wymieniona w § 10 ust.1 pkt. 1,2,3,4, w uzasadnieniu powinna podać wszystkie okoliczności mające wpływ na trudną sytuację oraz dołączyć dokumenty na podstawie których można określić wysokość poniesionych kosztów mających wpływ na trudną sytuację.
4. Pomoc w formie zapomogi finansowej opodatkowanej może być przyznana również w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i związków zawodowych).

§ 24.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wszyscy pracownicy oraz emeryci i renciści, osoby pobierające zasiłek lub świadczenie przedemerytalne - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na wniosek (załącznik nr 7) oraz na zasadach określonych w umowie (załącznik nr 8). Wnioski należy złożyć w terminie:
 - a) do 28 lutego,
 - b) do 31 maja,
 - c) do 31 sierpnia,
 - d) do 30 listopada,.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Żyrant może udzielić swojego poręczenia tylko 2 pożyczkobiorcom jednocześnie. Ewentualne rozwiązanie stosunku pracy z którymś z żyrantów nie zwalnia go z tytułu poręczenia pożyczki mieszkaniowej.

4. Żyranci, udzielając swojego poręczenia, jednocześnie wyrażają zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na spłatę należnej kwoty pożyczki, w tym również w drodze potrącenia należnej kwoty z wynagrodzenia za pracę.
5. Czas spłaty pożyczki określa się na max 3 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością i poza terminami określonymi w ust. 2 niniejszego paragrafu.
7. Pożyczki mieszkaniowe są przyznawane:
 - 1) na budowę, rozbudowę domu mieszkalnego, jednorodzinne i na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do wysokości 6000 zł.
 - 2) opłacenie kaucji mieszkaniowej lub wkładu mieszkaniowego do wysokości wymaganej kaucji, wkładu nie więcej niż 6000 zł.
 - 3) na remonty i modernizację domów jednorodzinnych do 6000 zł.
 - 4) na remonty i modernizację mieszkania we własnym zakresie do wysokości 6000 zł.
 - 5) na zakup mieszkania na wolnym rynku do wysokości 6000 zł.Pożyczkobiorca może skorzystać tylko z jednej ww. możliwości.
7. Dokumenty wymagane do uzyskania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe:
 - 1) w odniesieniu do pożyczek z przeznaczeniem na budowę - rozbudowę domu jednorodzinne,
 - a) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - b) pozwolenie na budowę - rozbudowę domu jednorodzinne lub projekt.
 - 2) w odniesieniu do pożyczek na opłacenie kaucji mieszkaniowej lub wkładu mieszkaniowego,
 - a) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - b) zaświadczenie o wysokości wymaganej kaucji lub wkładu.
 - 3) w odniesieniu do pożyczek na remonty i modernizację domów jednorodzinnych:
 - a) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - b) dokument stwierdzający, że dom przeznaczony do remontu lub modernizacji jest własnością pracownika.
 - 4) w odniesieniu do pożyczek na remonty i modernizację mieszkania:
 - a) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - 5) w odniesieniu do pożyczek na zakup mieszkania na wolnym rynku:
 - a) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - b) pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia kserokopii notarialnego aktu zakupu mieszkania w ciągu 12 m-cy od chwili otrzymania pożyczki.
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od momentu otrzymania pieniędzy. Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlegają spłacie w 24 ratach miesięcznych; w wyjątkowych sytuacjach na pisemny uzasadniony wniosek spłata może być rozłożona maksymalnie na 36 miesięcznych rat.
Dopuszcza się w wyjątkowych wypadkach jednorazowo spłatę pozostałej kwoty pożyczki w celu otrzymania kolejnej.
9. Szkoła, zatrudniając pożyczkobiorcę obowiązana jest do regularnego potrącania miesięcznych rat w listach płac zgodnie z postanowieniami umowy.
10. W przypadku długotrwałej choroby pracownika, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, przejścia na emeryturę, świadczenie przedemerytalne, rentę, świadczenie rehabilitacyjne dłużnik obowiązany jest kolejne raty pożyczki regulować we własnym zakresie.
11. Pożyczka niespłacona staje się natychmiast wymagana w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą w trybie art. 52 KP,
 - 3) rozwiązanie stosunku pracy przez zakład z powodu nienależytego wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych,
 - 4) wprowadzeniu w błąd pracodawcy.

12. W przypadkach wymienionych w ust. 10 spłata pożyczki, na pisemną prośbę pracownika, może być utrzymana na dotychczasowych zasadach zawartych w umowie lub ww. prośbie w szczególnych okolicznościach ze względu na wyjątkowo trudną sytuację życiową, materialną lub rodzinną. Dłużnik jest zobowiązany kolejne raty pożyczki regulować we własnym zakresie na wskazany przez Szkołę numer rachunku bankowego.
13. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki - za zgodą pracodawcy i żyrantów - na pisemną prośbę pożyczkobiorcy nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę, bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek przedemerytalny,
 - 2) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub zostały zwolnione z powodu reorganizacji lub likwidacji stanowiska pracy.
13. W razie nieuregulowania przez dłużnika dwóch kolejnych rat pożyczki – szkoła podejmuje następujące kroki egzekucyjne:
 - 1) listem poleconym przesyła do dłużnika przypomnienie o obowiązku terminowego regulowania rat miesięcznych,
 - 2) w przypadku niezareagowania w ciągu 30 dni na przypomnienie i nieuregulowania zaległych rat szkoła przesyła do dłużnika wezwanie do natychmiastowej spłaty całego zadłużenia. Kopie wezwania wysyła do poręczycieli, obciążając jednocześnie dłużnika dodatkowymi kosztami korespondencji,
 - 3) nieuregulowanie zadłużenia w terminie do 30 dni od daty wezwania powoduje obciążeniem zadłużenia poręczycieli,
 - 4) w przypadku braku możliwości wyegzekwowania zadłużenia od dłużnika lub poręczycieli - egzekucja zadłużenia następuje na drodze sądowej.
14. Pozostała kwota pożyczki może zostać umorzona w części lub całości:
 - 1) w wyniku śmierci pożyczkobiorcy;
 - 2) w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z pożyczkobiorcą z przyczyn nie dotyczących pracownika, na jego umotywowany wniosek ze względu na szczególne okoliczności, udokumentowane stosownymi dowodami, wynikające z wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej.
 - 3) na umotywowany pisemny wniosek pożyczkobiorcy, oprócz przypadków wymienionych w ust. 10, w szczególnych okolicznościach, udokumentowanych stosownymi dowodami, wynikających z wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej.
 - 4) umorzenie pożyczki w części lub całości dla pożyczkobiorcy wymienionego w pkt. 2 i 3 może nastąpić tylko raz.
 - 5) umorzona kwota pożyczki stanowi przychód pożyczkobiorcy i zostanie objęta podatkiem zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
15. Pożyczka dla osób, u których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia potrącenie rat pożyczki:
 - 1) w związku z otrzymywaniem przez pracownika niskiego wynagrodzenia uniemożliwiającego potrącenie raty pożyczki, dopuszcza się na pisemną prośbę pracownika, indywidualną wpłatę rat pożyczki na konto szkoły.
 - 2) dyrektor na podaniu pracownika wyraża lub odmawia wydania zgody na indywidualną spłatę
 - 3) pracownik wpłaca comiesięczną ratę do ostatniego dnia każdego miesiąca poczynając od miesiąca wskazanego w umowie w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
16. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem doradczym ma prawo ustalić krótszy termin spłaty pożyczki niż wskazany we wniosku, jeżeli to jest uzasadnione potrzebami funduszu i liczbą oczekujących na przyznanie pożyczki, a przychód pożyczkobiorcy pozwala zasadnie domniemać, że spłata pożyczki nie wpłynie znacząco na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.
17. W wyjątkowych przypadkach z powodu trudności materialnych pożyczkobiorcy, na jego wniosek, pozytywnie zaopiniowany przez Zespół Doradczy dyrektor może zastosować zawieszenie spłaty zaciągniętej pożyczki na okres do 12 miesięcy. Okres zawieszenia spłaty pożyczki przedłuża odpowiednio jej czas spłaty.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe
§ 25.

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane co kwartał i wypłacane w miarę posiadanych środków. W szczególnych przypadkach wniosek może być rozpatrzony poza terminem.

§ 26.

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 27.

1. Wszystkie wypłaty z funduszu będą realizowane w ramach posiadanych środków.
2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy na mocy uzgodnionego z zakładowymi organizacjami związkowymi regulaminu.
3. Wszystkie dokumenty z ZFŚS, których stroną będzie dyrektor szkoły zatwierdza wicedyrektor.
4. Środkami Funduszu administruje dyrektor, w uzgodnieniu z zespołem doradczym ds. socjalnych”. W skład „zespołu doradczego” wchodzi przedstawiciel związków zawodowych.
5. Członkowie Zespołu Doradczego są zobowiązani do przestrzegania przepisów:
 - 1) ustawy o ochronie danych osobowych oraz o przestrzeganiu poufności
 - 2) uzyskanych informacji, a przy rozpatrywaniu wniosków kierowania się zasadą
 - 3) bezstronności i obiektywizmu oraz racjonalnego gospodarowania środkami funduszu.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
7. Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniono z zakładową organizacją związkową i podano do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, mającymi prawo do wglądu na żądanie.
6. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.
7. Do regulaminu corocznie dołącza się plan rzeczowo-finansowy.
8. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w formie aneksu.

§ 28.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem przyznania świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wyrażenie zgody na przetwarzanie następujących danych osobowych pracowników, emerytów i rencistów: imię, nazwisko, PESEL, miejsce pracy, adres zamieszkania, telefon, dane o członkach rodziny (m.in. stopień pokrewieństwa), dane o stanie zdrowia, informacje o dochodach, emeryci - dokumentacja medyczna i inne dane wymagane zgodnie z przepisami prawa i regulaminem.
2. Zgoda osoby, której dane dotyczą wyrażona jest w postaci oświadczenia lub wniosku składanego w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przyznania świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami prawa.”

§ 29.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

§ 30.

Traci moc dotychczasowy regulamin ZFŚS z dnia 14 stycznia 2015 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.