

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkół  
im. gen. Sylwestra Kaliskiego  
w Górze**

## **I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU**

### **§ 1**

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 3674 z późn. zm.),
- 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- Inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 2**

1. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS (załącznik nr 1).
2. Kwota naliczonego odpisu na ZFŚS na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację dwóch celów:
  - a) świadczeń socjalnych – przeznaczają się 65% funduszu,
  - b) pomoc mieszkaniową – przeznaczają się 35% funduszu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może dokonać w szczególnych przypadkach zmiany procentowego podziału funduszu określonego w ust. 2.

### **§ 3**

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Górze.
2. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. 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.
4. Komisji Socjalnej, rozumie się przez to zespół utworzony przez dyrektora szkoły i związki zawodowe działające w szkole, w której skład wchodzi:
  - a) Rada Pedagogiczna – 1 przedstawiciel,
  - b) pracownicy administracyjno – usługowi – 1 przedstawiciel,
  - c) emeryci i renciści – 1 przedstawiciel,
  - d) przedstawiciele Związków Zawodowych działających w Szkole – po 1 przedstawicieli z każdego związku.

5. Członkowie komisji składają pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji Socjalnej (załącznik nr 2).

#### § 4

1. Komisję Socjalną, której kadencja trwa 5 lat powołuje dyrektor szkoły.
2. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje dyrektor szkoły, nie później niż do 20 marca każdego roku. Plan ten podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.
3. Informacje dotyczące sposobu podziału środków i wysokości ich przyznawania w danym roku kalendarzowym dołączane są do Regulaminu w formie załącznika i udostępniane w księgowości szkoły.
4. Środkami ZFŚS administruje dyrektor szkoły.
5. Wnioski o przyznanie świadczenia rozpatrywane są przez Komisję Socjalną.

#### § 5

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110% kwoty bazowej<sup>1</sup> na osobę.
3. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia<sup>2</sup> na każdego pracownika.
4. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.
5. Dla nauczycieli emerytów i rencistów bądź nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5% pobieranej rocznej emerytury, renty oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
6. Zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych środki ZFŚS mogą być zwiększone o:
  - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy,
  - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - c) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
  - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - f) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
  - g) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Ze środków wymienionych w pkt. 1-6 tworzy się jeden ZFŚS.
8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

---

<sup>1</sup> Ustalana na podstawie Art. 30 ust. 3 KN

<sup>2</sup> Wysokość ta wynika z art. 5 poz. 2<sup>21</sup>, ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.)

**§ 6**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom uprawnionym, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczeń w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od dyrektora szkoły pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Komisji Socjalnej, zawartą we wniosku.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.
4. Świadczenia finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

**II. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ**

**§ 7**

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w Szkole,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
  - c) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
  - d) 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, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - e) dzieci wymienione w pkt 4 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
  - f) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
2. Pomoc można udzielić pracownikom zatrudnionym na umowę o pracę po przepracowaniu minimum pół roku.
3. Pracownicy przeniesieni w drodze służbowej uzyskują prawo do świadczeń od momentu przeniesienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy, Komisja Socjalna ma prawo zawniekskować o przyznaniu pomocy z pominięciem wymaganego stażu. Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.

### III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

#### § 8

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:

- a) **dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie,**
  - Prawo do tego świadczenia mają pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele oraz emeryci i renciści bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
  - Osoby ubiegające się o wczasy pod gruszą składają wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie do 31 maja każdego roku.
  - Świadczenie może być przyznawane jeden raz w roku.
- b) **dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku krajowego dzieci osób uprawnionych w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych i tzw. „zielonych lub białych szkół”,**
  - Prawo do tego świadczenia mają dzieci pracowników objętych opieką socjalną do czasu ukończenia 18 roku życia.
  - Świadczenie jest częściowym sfinansowaniem zorganizowanego wypoczynku w kwocie do 50% kosztów, ale nie więcej niż 700 zł ustalonych środków w planie finansowym.
  - Warunkiem uzyskania świadczenia jest złożenie wniosku i przedstawienie rachunku poniesionych kosztów.
- c) **Dofinansowanie krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez zakład pracy,**
  - Prawo do tego świadczenia mają pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele oraz emeryci i renciści bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
  - Świadczenie może być przyznawane jeden raz w roku.
- d) **dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,**
  - Prawo do tego świadczenia mają pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele oraz emeryci i renciści bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- e) **bezwrotną pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia,**
  - Prawo do tego świadczenia mają pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele oraz emeryci i renciści bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- f) **bezwrotną pomoc finansową lub rzeczową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, zdrowotnej lub losowej,**
  - Prawo do tego świadczenia mają nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, emeryci i renciści bądź nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, 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, a jeżeli się kształcą

w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz dzieci zmarłych pracowników szkoły do lat 18, a jeżeli uczą się w szkołach dziennych, do lat 25.

- Świadczenia pieniężne i rzeczowe przyznawane są w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej.
- Świadczenie może być przyznawane jeden raz w roku. Świadczenia te można przyznać więcej niż raz w roku, w zależności od zaistniałej sytuacji i środków Funduszu.
- Osoby ubiegające się o ten rodzaj świadczenia zobowiązane są do złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły.
- Wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane na bieżąco na posiedzeniach nadzwyczajnych Komisji Socjalnej.

**g) zakup paczek „mikołajkowych”,**

- Prawo do tego świadczenia mają dzieci pracowników objętych opieką socjalną do 15 roku życia (bez składania wniosku).

**h) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu,**

- Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
  - ✓ budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - ✓ adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
  - ✓ uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
  - ✓ zamianę domu lub mieszkania,
  - ✓ wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
  - ✓ remont lub modernizację mieszkania,

**i) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,**

- Każdy nauczyciel pozostający w stosunku pracy musi otrzymać świadczenie urlopowe (bez składania wniosku).
- Świadczenie urlopowe w wysokości określonej w § 3 pkt 3 otrzymują nauczyciele zatrudnieni co najmniej w pełnym wymiarze czasu pracy i przez cały rok.
- Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy lub nie cały rok otrzymują świadczenie urlopowe wyliczone proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
- Pracodawca musi wypłacić nauczycielowi świadczenie urlopowe do końca sierpnia każdego roku, zgodnie z artykułem 5 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.
- Jeżeli pracodawca nie wypłaci świadczenia urlopowego, nauczyciel ma prawo wystąpić do sądu pracy z roszczeniem wypłaty tego świadczenia.

## **IV. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU**

### **§ 9.**

W przypadku zbiegu uprawnień do korzystania z funduszu (emerytowany pracownik Szkoły zatrudniony w szkole na podstawie umowy o pracę) świadczenia z Funduszu obliczane są proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy wynikającego z umowy o pracę i uzupełniane o proporcjonalnie zmniejszone świadczenie dla pracownika emerytowanego (np. emeryt zatrudniony na 2/3 etatu otrzymuje świadczenie w wysokości 2/3 świadczeń naliczanych

pracownikowi pełnozatrudnionemu i 1/3 świadczeń naliczonych z tytułu uprawnień emerytalnych).

#### **§ 10.**

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

#### **§ 11.**

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.

#### **§ 12.**

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli) wraz z załącznikami (np. zaświadczenie od lekarza o przewlekłej chorobie lub długotrwałym leczeniu, rachunki). Ponadto wnioski pisemne mogą złożyć organizacje związkowe oraz członkowie komisji.

#### **§ 13.**

1. Podstawę do przyznania świadczenia w danym roku stanowi oświadczenie o średnim przychodzie przypadającym na jedną osobę w rodzinie, wskazanym w oświadczeniu o sytuacji dochodowej pracownika i członków jego rodziny, które stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu. W oświadczeniu uwzględniamy przychody z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego innych świadczeń rodzinnych) oraz dochód z gospodarstwa rolnego, a także oszacowane przez wnioskodawcę przychody z ryczałtu ewidencjonowanego, karty podatkowej, dochody uzyskiwane z pracy za granicą.

a) Dochód z gospodarstwa rolnego, ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego w każdym roku przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969).

Sposób obliczenia dochodu:

Ilość ha przeliczeniowych w roku podatkowym wykazana w zaświadczeniu z Urzędu Gminy pomnożona przez stawkę ogłoszoną corocznie przez Prezesa GUS podzielona przez 12 miesięcy i podzielona przez ilość osób w rodzinie, co daje miesięczny dochód z 1ha przeliczeniowego na osobę w rodzinie.

b) W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Jeżeli z tytułu ww. działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

2. W przypadku wątpliwości dotyczących wiarygodności złożonych wniosków przez świadczeniobiorcę wykazanego w oświadczeniu dochodu, pracownik upoważniony do

- zbierania oświadczeń ma prawo prosić o przedłożenie (do wglądu) zeznania podatkowego, za miniony rok kalendarzowy świadczeniobiorcy i członków jego rodziny.
3. W przypadku każdorazowej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej należy złożyć niezwłocznie oświadczenie o przeciętnym dochodzie na osobę w rodzinie.
  4. Brak oświadczenia traktowane jest za wyrażenie zgody do stosowania najniższych kwot dofinansowania.
  5. Osoba, która poda nieprawdziwe informacje, przyjmowane do ustalenia wysokości dopłaty z funduszu, może zostać pozbawiona prawa do korzystania z funduszu w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem § 13. ust. 4. Prawdziwość oświadczenia podlega przepisom art. 297 § 1 KK.
  6. Podstawą ustalenia **średniego dochodu** przypadającego na jednego członka rodziny są łączne przychody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, zawarte w rozliczeniach podatkowych za ubiegły rok kalendarzowy.
  7. Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 składa się **každorazowo do 10 marca** każdego roku.
  8. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych. Ustala się trzy grupy osób uprawnionych w zależności **od przychodu przypadającego na osobę w rodzinie załącznik nr 4.**
  9. Wielkość dofinansowania oraz dofinansowania do działalności socjalnej dla poszczególnych grup osób uprawnionych wynosi:
    - a) dla I grupy – 100% kwoty
    - b) dla II grupy – 90% kwoty
    - c) dla III grupy – 80% kwoty
  10. Świadczenia dofinansowywane ze środków funduszu przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, z uwzględnieniem częstotliwości korzystania ze środków.

#### § 14.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni minimum 2 lata w Szkole oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka jest przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 3 miesięcy.
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. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
4. Czas spłaty pożyczki określa się na 3 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% całości pożyczki. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje okres oczekiwania na pożyczkę oraz kolejność składanych wniosków.
6. Pożyczka mieszkaniowa w pierwszej kolejności udzielana jest:
  - a) pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, a równocześnie wyróżniającym się w pracy zawodowej,
  - b) pracownikom mającym rodziny wielodzietne,
  - c) pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
  - d) osobom samotnie wychowującym dzieci,
  - e) inwalidom i kombatantom oraz byłym pracownikom, emerytom i rencistom.
7. Osobom wymienionym w ust. 6 spłatę udzielonych pożyczek można rozłożyć na okres do 10 lat, jeżeli spełniają określone warunki:



- a) zamieszkują samotnie, a ich średni dochód miesięczny nie przekracza 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę w gospodarce społecznej,
  - b) dochód miesięczny na jednego członka rodziny nie przekracza 30% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę w gospodarce społecznej,
  - c) mają ograniczone możliwości spłaty wynikające z art. 87<sup>1</sup> KP.
8. Osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej udzieloną pożyczkę można zawiesić na okres do 5 lat.
  9. Emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, których jedynym źródłem utrzymania jest emerytura lub renta, a dochód nie przekracza wielkości określonych w ust. 7 pkt a i b, przyznana pożyczka może być umorzona do wysokości 50%.
  10. Zawieszenie spłaty pożyczki, przedłużenie okresu jej spłaty albo umorzenie może nastąpić tylko na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej i po pozytywnym rozpatrzeniu go przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
  11. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia (załącznik nr 8).
  12. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 1 rok od daty ostatniej spłaty. W przypadku gdy brak jest podań, a środki finansowe na to pozwalają ubiegający się, może wcześniej skorzystać z takiego świadczenia.
  13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
  14. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
    - a) porzucenia pracy przez pracownika,
    - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
  15. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
  16. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę zadłużenia można umorzyć.
  17. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
  18. Wysokość pomocy w formie pożyczki uzależniona jest od możliwości finansowych pracownika w zakresie spłaty, zgodnie z Art. 87<sup>1</sup> KP (kwoty wynagrodzenia wolne od potrąceń).

## **V. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE**

### **§ 15.**

Wysokość świadczeń jest uzależniona od osiągniętego dochodu i ustalana każdorazowo w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy.

### **§16.**

Ustala się wzory wniosków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu

1. Roczny plan rzeczowo – finansowy gospodarowania ZFŚS.
2. Oświadczenie o dochodach.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkół im. gen. Sylwestra Kaliskiego w Górze**

---

3. Grupy dochodowe osób uprawnionych.
4. Wniosek o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi.
6. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
7. Umowa na pożyczkę mieszkaniową.

**§ 17.**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

**§ 18.**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

**§ 19.**

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Górze z dnia 28.03.2006 r.

**§ 20.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Górze wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W uzgodnieniu**

03.06.2013r. E. Ryndał (imponum)

03.06.2013r. Albert Niska „Słodowice”

(data, pieczęć i podpis zakładowych organizacji związkowych /  
wybranego przedstawiciela pracowników)

**Dyrektor jednostki**  
p.o. Dyrektor

03.06.2013r. D. Lisiecki  
mgr Dariusz Lisiecki

(data, pieczęć imienna i podpis)