Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3
ul. Królowej Jadwigi 7
05-120 Legionowo
tel. 22 774 56 36 / fax. 22 766 34 66

Załącznik nr 1

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 3

W LEGIONOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....5

Rozdział 2

Osoby uprawnione do świadczeń.....9

Rozdział 3

Przeznaczenie funduszu.....11

Rozdział 4

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.....13

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.....15

Rozdział 6

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.....19

Rozdział 7

Postanowienia uzupełniające i końcowe.....21

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022r., poz. 923).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022r., poz. 854)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021., poz. 1762 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022r., poz. 1510 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009r., Nr 43, poz. 349 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 21 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1128 ze zm),
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zespole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 7 w Legionowie oraz Przedszkole Miejskie Nr 12 w Legionowie

2. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się:
   a) dla pracowników pedagogicznych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. A) i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej. Metoda obliczania przeciętnego zatrudnienia miesięcznego nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy polega na zastosowaniu metody średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu.

b) dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego, który wynosi 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. Przeciętne wynagrodzenie ogłasza Główny Urząd Statystyczny.

c) dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent. W celu ustalenia wysokości odpisu na ZFSŚ od nauczycieli przebywających na emeryturze, rencie oraz świadczeniu kompensacyjnym zbierane są oświadczenia o wysokości brutto otrzymywanych świadczeń do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.

d) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 4

1. Fundusz zwiększa się o:
   a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
   b) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
   c) wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Regulamin, roczny plan finansowy, wykonanie realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie zespołu (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tą spełniają wybrani przedstawiciele pracowników). Wzór wykonania rocznego planu wydatków z ZFŚS stanowi **Załącznik Nr 2**.

§ 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Dyrektor zespołu.
2. Organem wykonawczym dyrektora jest specjalista ds. osobowych i socjalnych oraz referent ds. osobowych i socjalnych prowadzący sprawy socjalne i związaną z tym dokumentację, odpowiedzialny za prawidłowe jej prowadzenie oraz terminowe załatwianie spraw.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca Dyrektor zespołu.
4. Osobą uprawnioną do poświadczania świadczeń z ZFŚS oraz zawierania umowy pożyczki na cele mieszkaniowe dla Dyrektora zespołu jest Główny księgowy.

§ 9

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

ROZDZIAŁ II
Osoby uprawnione do świadczeń

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.
2. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich oraz wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, bezpłatnych, a także nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
3. Emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa Nr 7 i Przedszkole Miejskie Nr 12 było ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
4. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w § 10 pkt. 1, 2 i 3 dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18. (pod uwagę bierze się wiek dziecka/dzieci w dniu złożenia wniosku).
5. W przypadku małżeństw zatrudnionych w placówce dofinansowanie do wypoczynku dzieci otrzymuje jeden z uprawnionych pracowników.
6. Osoby wymienione w pkt. 4, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz dzieci niezdolne do samodzielnej egzystencji i pracy mogą ubiegać się o świadczenie bez względu na wiek. Dokumentem niezbędnym do uzyskania świadczenia jest- orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności do wglądu.
7. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również członkowie rodziny po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

ROZDZIAŁ III
Przeznaczenie funduszu

§ 11

1. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:
   a) różnych form wypoczynku,
   b) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
   c) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
   d) wypoczynku dzieci osób uprawnionych, wymienionych w § 10 pkt. 4, 5 i 6,
   e) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
   f) pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 12

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie:
   a) imprez okolicznościowych dla wszystkich pracowników szkoły i przedszkola w formie imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (integracyjnych).

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku polega na:
   a) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
   b) wypłacie dofinansowania do różnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników szkoły i przedszkola, dzieci wymienionych w § 10 pkt. 4, 5 i 6.
2. Dofinansowanie do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:
   a) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez zespół w czasie wolnym od pracy, wysokość dofinansowania wycieczek zgodna jest z tabelą stanowiącą **Załącznik Nr 3** do Regulaminu,
   b) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seansów filmowych lub innych imprez kulturalnych lub sportowych dla osób uprawnionych w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.
3. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub finansowej polega na:
   a) przyznaniu bezzwrotnej nieopodatkowanej zapomogi losowej,
   b) przyznaniu bezzwrotnej opodatkowanej pomocy finansowej

4. Pomoc materialna udzielana z ZFŚS może mieć formę rzeczową. Świadczenia rzeczowe stanowią pomoc materialna pod postacią rzeczową- obejmują one produkty materialne zakupione przez pracodawcę i przekazane w ramach pomocy socjalnej poszczególnym uprawnionym do korzystania z ZFŚS osobom. Świadczeniami rzeczowymi są m.in.:
   - żywność
   - leki
   - odzież

   Formą udokumentowania przekazanej pomocy rzeczowej jest protokół podpisany przez osobę uprawnioną do korzystania z ZFŚS oraz Dyrektora zespołu.

5. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

   a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
   b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
   c) remont i modernizacje mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ IV
Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 14

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

§ 15

1. Pierwszeństwo w przyznaniu świadczeń mają osoby w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie.
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek (wraz z klauzulą informacyjną RODO) osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej złożony wraz z oświadczeniem o wysokości miesięcznego dochodu netto osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym otrzymywane ze wszystkich źródeł z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. Błędnie wypełniony lub niekompletnie wypełniony wniosek nie będzie rozpatrywany. Brak podpisu na klauzuli informacyjnej RODO jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku.
4. Wniosek zaopatrzony jest w klauzulę informacyjną zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne Rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.
5. Kwota przyznanej pomocy finansowej może być zwiększona o 25% w zależności od indywidualnej sytuacji rodzinnej i życiowej, zgodnie z wypełnionym wnioskiem stanowiącym **Załącznik nr 4 do regulaminu- dla czynnych pracowników oraz załącznikiem nr 5 do regulaminu- dla pracowników emerytowanych.**
6. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu na wniosku, o którym mowa w ust. 3, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami lub zażądać deklarację podatkową PIT za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach poprzez adnotacje na wniosku.
8. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
9. Przez miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 8, rozumie się wszelkie

dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.

10. Dochód netto, o którym mowa w ust. 8, obejmuje:
    a) dochód netto z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, emerytury i renty, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego/ rodzicielskiego/ ojcowskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych,
    b) dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej,
    c) alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, RKO, zasiłki i inne świadczenia,
    d) dochody mające istotny wpływ na sytuacje materialną i życiową gospodarstwa domowego.
11. Wysokość świadczenia finansowego nie jest uzależniona od wymiaru zatrudnienia.
12. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabeli dofinansowania – **Załącznik nr 3** do Regulaminu, osobom uprawnionym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

ROZDZIAŁ V
Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 16

1. Dofinansowanie świadczeń osobom uprawnionym w zakresie wypoczynku obejmuje:
   a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
   b) dopłatę do wypoczynku pozostałych osób uprawnionych (wymienionych w § 10 pkt. 1-6) według tabeli dopłat).

§ 17

Emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły i przedszkola, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 p. 1a Karty Nauczyciela.

§ 18

1. **Podstawą przyznawania dopłaty do wypoczynku** (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) jest:
   a) złożenie wniosku w nieprzekraczalnym terminie od 15 kwietnia do 15 maja danego roku kalendarzowego,
   b) złożenie oświadczenia o wysokości miesięcznego dochodu netto przypadającego na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. Osoby uprawnione wypełniające oświadczenie podają wysokość dochodów osiąganych ze wszystkich źródeł wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
   c) wnioski o dofinansowanie wypoczynku o których mowa w § 16 pkt. 1b osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wysokość przyznanego świadczenia przyznawana jest zgodnie z tabelą stanowiącą **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.

§ 19

1. Działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
   a) dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez zespół w czasie wolnym od pracy,
   b) dofinansowanie do zakupu biletów do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne,
   c) dofinansowanie do zakupu biletów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia

sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

2. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
   a) finansowanie imprez okolicznościowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych (integracyjnych).
3. Finansowanie imprez okolicznościowych, o których mowa w § 19 pkt. 2, odbywa się ze środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim na drugim piętrze oraz na portierni, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Finansowanie imprez okolicznościowych, o których mowa w § 19 pkt. 2 nie podlega ograniczeniu ilościowemu i jest uzależniona od środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS. W przypadku imprez organizowanych poza siedzibą pracodawcy finansowaniu ze środków funduszu podlegać może transport osób usprawnionych do miejsca, w którym odbywa się impreza.
4. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w §19 pkt. 1abc, maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej **Załącznik Nr 3.**

§ 20

1. Pomoc bezzwrotna z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje osobom wymienionym w § 10 pkt. 1, 2 i 3, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej lub finansowej.
2. Za zdarzenie losowe przyjmuje się: śmierć członków rodziny, chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, stratę w wyniku kradzieży, pożaru, zalania mieszkania i innych osobistych wypadków losowych, odpowiednio udokumentowanych. W przypadku przyznawania zapomóg losowych wymagane jest udokumentowanie wniosku:
   a) w przypadku kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania, domu – protokół od odpowiednich służb,
   b) w przypadku śmierci osoby- kopia aktu zgonu;
   c) w przypadku długotrwałej, przewlekłej choroby – zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę lub lekarza rodzinnego oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie oraz oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto, osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, otrzymywane ze wszystkich źródeł z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma

zostać przyznana. Zapomoga losowa udzielana w danym roku nie może być wyższa niż 100 % przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez GUS za poprzedni rok kalendarzowy. Udzielona zapomoga losowa na podstawie art. 21 ust 1 pkt 26 lit. a Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych korzysta z nielimitowanego zwolnienia podatkowego (Dz. U. z 2021r., poz.1128).

4. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową składa wniosek o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem o wysokości miesięcznego dochodu netto, osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, otrzymywane ze wszystkich źródeł z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
5. Pomoc finansowa udzielona w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 50% przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Główny Urząd Statystyczny, za poprzedni rok kalendarzowy.
6. Pomoc finansowa, o której mowa w § 20 pkt. 1 przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym. W wyjątkowych sytuacjach, Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przyznanie dodatkowej pomocy finansowej.
7. Wysokość przyznanej zapomogi losowej oraz przyznanej pomocy finansowej przyznawana jest zgodnie z tabelą stanowiącą **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.

§ 21

Składane oświadczenie o wysokości dochodów jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Jeżeli pracownik odmówi złożenia oświadczenia, Dyrektor jako administrujący funduszem ma prawo odmówić przyznania świadczenia. Za podanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłaty z funduszu, osoba uprawniona może być pozbawiona świadczenia o które wystąpiła.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 22

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach oraz w wysokości określonych w Regulaminie.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki).
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników zespołu.
4. Pożyczki, których okres spłaty wynosi trzy lata oprocentowane są w wysokości 1% w stosunku rocznym.
5. Pożyczki, których okres spłaty wynosi pięć lat oprocentowane są w wysokości 1% w stosunku rocznym.
6. Odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych są naliczane zgodnie ze wzorem:

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{s}{100} \times \frac{m+1}{24}$$

gdzie:

P – kwota pożyczki

s – stopa procentowa w stosunku rocznym

m – liczba rat

100, 1, 24 – liczby stałe

7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty jej udzielenia - podpisania umowy.

§ 23

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek **- Załącznik nr 6**
2. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej może być złożony pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki.

§ 24

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie wydatków ZFŚS.
2. Kwota pomocy udzielonej z Funduszu na cele mieszkaniowe może być udzielona do maksymalnej wysokości 10 000 zł i jest uzależniona od środków zaplanowanych w rocznym planie wydatków ZFŚS na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Szczegółowe cele mieszkaniowe określa **Załącznik nr 9** do Regulaminu.

4. Wniosek o przyznanie pożyczki dla byłego pracownika – emeryta składany jest łącznie z oświadczeniem, w którym uprawniony emeryt zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty rat udzielanej pożyczki.

§ 25

Poręczycielem pomocy zwrotnej (pożyczki) osobie uprawnionej może być tylko pracownik Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 3 zatrudniony w pełnym wymiarze obowiązującego czasu pracy na czas nieokreślony.

§ 26

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
   a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
   b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
   c) w pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez osobę uprawnioną, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.
3. Pożyczka nie spłacona przez zmarłą osobę uprawnioną do Funduszu zostaje umorzona.
4. Dyrektor Zespołu zastrzega sobie prawo weryfikacji wykorzystania środków z ZFŚS przeznaczonych na remont i modernizację mieszkania lub domu poprzez wgląd do faktur.
5. W przypadku dokonania weryfikacji i stwierdzenia niezgodności wykorzystania świadczenia przeznaczonego na cele mieszkaniowe Dyrektor Zespołu może żądać zwrotu przyznanego świadczenia z ZFŚS.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 27

1. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmowane **są w każdy drugi piątek miesiąca** poprzez umieszczenie wypełnionego wniosku w zamykanych urnach znajdujących się na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 3.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Funduszu przysługuje:
   a) osobom uprawnionym o niskich dochodach w rodzinie,
   b) osobom uprawnionym samotnie wychowującym dzieci,
   c) rodzinom wielodzietnym,
   d) osobom uprawnionym mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
3. Świadczenia wypłacane są na rachunek bankowy podany we wniosku (dotyczy tylko pracowników emerytowanych).

§ 28

1. Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31.03 za każdy poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przechowywania, ustalania wysokości świadczeń z ZFŚS, jak również dochodzenia praw do roszczeń od Uprawnionych, dane te zostaną zniszczone.

§ 29

Zasady i warunki przyznawania świadczeń odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych.

§ 30

Wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na poszczególne rodzaje działalności socjalnej - określane corocznie w **załączniku nr 1 do Regulaminu.**

§ 31

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 32

1. Corocznym uzupełnieniem Regulaminu są:
   a) roczny plan wydatków - **Załącznik Nr 1**
   b) wykonanie rocznego planu wydatków - **Załącznik Nr 2**
   c) w razie potrzeby- tabela dofinansowania na poszczególne cele - **Załącznik Nr 3**

2. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu:
   a) wniosek dla czynnych pracowników o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z oświadczeniem- **Załącznik nr 4**
   b) wniosek dla emerytów i rencistów o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z oświadczeniem- **Załącznik nr 5**
   c) wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - - **Załącznik nr 6**
   d) decyzja nr.... o przyznaniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - **Załącznik nr 7**
   e) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS: na cele mieszkaniowe - **Załącznik nr 8**
   f) szczegółowe cele mieszkaniowe- **załącznik nr 9**

Druki są do pobrania u specjalisty ds. osobowych i socjalnych oraz referenta ds. osobowych i socjalnych.

§ 33

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu oraz załączników do Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

W uzgodnieniu

Regulamin ZFŚS został uzgodniony dnia 9.11.2022r. z Związkiem Nauczycielstwa Polskiego

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego
ul. Broniewskiego 7
05-120 Legionowo
NIP: 526-000-18-84
tel. 609-565-137

Prezes Oddziału Powiatowego ZNP w Legionowie
Elżbieta Pazio

.....
(pieczęć, data i podpis zakładowej organizacji związkowej)

Dyrektor

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3
w Legionowie
mgr Mariusz Borkowski

9.11.2022
(data i podpis)