

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 5/2022 z dnia 30 marca 2022 r.  
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2  
im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej*

# **REGULAMIN**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

*w  
Zespole Szkół Zawodowych Nr 2  
im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury  
w Białej Podlaskiej*

*Obowiązuje od 1 kwietnia 2022 r.*

## ***Podstawa prawna:***

1. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2012 r., poz.592 z późniejszymi zmianami),
2. Ustaw z 26stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730),
3. Ustaw z 23maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2001r., poz.854 z późn. zm.),

Przepisy poniższego regulaminu stanowią podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

## ***Rozdział 1 Przepisy ogólne***

### ***§ 1***

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Białej Podlaskiej, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Pod określeniem działalność socjalna należy rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
  - dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Białej Podlaskiej,
  - regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Białej Podlaskiej.
  - Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół pracowników Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury w Białej Podlaskiej, w tym pracowników należących do związków zawodowych powołany przez dyrektora szkoły, w porozumieniu ze związkami zawodowym w celu uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu oraz realizacji określonych zadań wynikających z niniejszego Regulaminu i regulaminu Komisji Socjalnej, którego treść stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

### ***§ 2***

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń z Funduszu, jak również przygotowania planu Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi pracownicy będący członkami związków zawodowych, w liczbie nie niższej niż 51 % składu Komisji.
2. Związki zawodowe, poprzez zatwierdzenie treści niniejszego Regulaminu, cedują na swoich przedstawicieli w Komisji Socjalnej uprawnienia, o których mowa w art. 27 ust.1ustawy o związkach zawodowych jak również w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 3

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
2. W zakresie zarządu środkami Funduszu, dyrektor szkoły współpracuje z zakładową organizacją związkową oraz z powołaną przez siebie Komisją Socjalną. Przyznawanie świadczeń dokonywane jest w uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych.
3. Podstawą działalności socjalnej w placówce jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez administratora Funduszu w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
4. Nie korzystanie z Funduszu nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

## ***Rozdział 2*** ***Tworzenie Funduszu***

### § 4

1. Fundusz tworzy się odpisów:
  - 1) dla nauczycieli, nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne – na podstawie ustawy Karta Nauczyciela;
  - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami oraz emerytów i rencistów nie będących nauczycielami – na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników nie będących nauczycielami, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Fundusz zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej (dotyczy byłych pracowników administracji i obsługi).
4. Odpis dla nauczycieli tworzy się w sposób będący iloczynem przeciętnej, planowanej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej w ustawie budżetowej w dniu 1 stycznia danego roku.
5. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent.
6. W celu naliczenia wysokości odpisu nauczyciele będący emerytami i rencistami oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne **są zobowiązani** do przedłożenia decyzji ustalających wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego) po waloryzacji w danym roku kalendarzowym.
7. W przypadku nie przedłożenia decyzji z ZUS ustalających wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego), odpis będzie naliczany od wysokości najniższej emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego), o których mowa w przepisach ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

## § 5

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) odsetki od gromadzonych środków Funduszu,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
2. Środki finansowe o których mowa w § 2 ust.1-5 i § 3 ust.1 tworzą jeden Fundusz.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny lub przeznaczają się je na inny rodzaj działalności socjalnej za zgodą związków zawodowych.

## **Rozdział 3**

### § 6

#### ***Przeznaczenie środków Funduszu.***

1. Środki z Funduszu przeznaczone są na świadczenia w zakresie:
  - 1) świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela
  - 2) dofinansowania do różnych form wypoczynku,
  - 3) finansowania w całości lub w części imprez kulturalno – oświatowych, sportowo – rekreacyjnych i wycieczek,
  - 4) pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej, w tym również pożyczek na cele mieszkaniowe.

### § 7

#### ***Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.***

1. Ze świadczeń korzystać mogą:
  - 1) Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony niezależnie od wymiaru czasu pracy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz urloпах dla poratowania zdrowia,
  - 2) Emeryci/renciści nauczyciele, emeryci/renciści pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, od których dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 3) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w ust 1 pkt. 1 i 2,
  - 4) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku.
2. Zatrudnieni w szkole emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Białej Podlaskiej mogą uzyskać świadczenie socjalne z jednego tytułu: zatrudnienia bądź pobieranej emerytury lub renty.
3. Pracownicy, którzy odeszli na świadczenie przedemerytalne mogą korzystać ze świadczeń z Funduszu z chwilą nabycia przez nich praw emerytalnych,
4. Pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych nie są objęci świadczeniami z Funduszu.
5. Członkami rodzin, dla których można ubiegać się o świadczenie z Funduszu są dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i warunki korzystania z Funduszu**

#### § 8

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 1, 2 corocznie w terminie do **końca maja** składają **oświadczenia o wysokości dochodów brutto** w gospodarstwie domowym za rok ubiegły, zgodnie z zeznaniem podatkowym (PIT) wszystkich członków rodziny, w przeliczeniu na jednego członka rodziny.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, przy przyznawaniu świadczeń jest traktowana jak osoba o najwyższym progu dochodowym (tabela, załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 maja, składają informację, o której mowa w ust. 1 w momencie nawiązania stosunku pracy.
4. Za członków rodziny tworzących wspólne gospodarstwo domowe uważa się współmałżonka oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.
5. Wzór oświadczenia o wysokości dochodów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Przez dochód brutto rozumie się: dochód podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym, dochód nie podlegający opodatkowaniu (zasiłek wychowawczy, alimenty, stypendia), dochód z działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, **pomniejszony o koszty uzyskania i składki na ubezpieczenie społeczne**. Dochody pomniejsza się również o kwoty świadczonych alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.
7. Nauczyciele emeryci / renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne do oświadczenia o dochodach składanego corocznie muszą dołączyć lub przedstawić do wglądu aktualną decyzję z ZUS o wysokości emerytury/renty po waloryzacji w danym roku kalendarzowym.

**W przypadku nie wywiązania się z tego zobowiązania § 4 ust 6 otrzymywać będą świadczenia wg najwyższego progu dochodowego (tabela, załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), w związku z § 4 ust 7.**

#### § 9

1. W razie wątpliwości co do treści oświadczenia o dochodach, o którym mowa w § 8 ust. 1, lub wniosku o świadczenie złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, w zakresie osiągniętego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, a także co do okoliczności związanych z sytuacją życiową, rodzinną, zdrowotną i materialną, ubiegający się o świadczenie z Funduszu winien w terminie określonym przez administratora funduszu przedstawić dokumenty potwierdzające okoliczności i fakty wskazane w oświadczeniu lub wniosku.
2. Nie przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności i fakty wskazane w oświadczeniu lub wniosku w terminie określonym przez administratora funduszu stanowi podstawę do odmowy lub przyznania świadczenia według najwyższego progu dochodowego (tabela, załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)
3. Ust. 2 nie skutkuje brakiem pomocy materialnej dla osób uprawnionych, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.**

#### § 10

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, a świadczenia mają charakter wyłącznie uznaniowy. Osobom uprawnionym nie przysługują roszczenia o wypłatę tych świadczeń.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (kryterium socjalne)
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
4. Ustala się pięć grup (pięć progów dochodowych) osób uprawnionych do przyznania świadczeń w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej, dla której przypisana jest % wysokość dofinansowania w stosunku do wartości bazowej (maksymalnej stawki dofinansowania), która zależy od kondycji finansowej Funduszu, tabela – załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Maksymalna wartość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 12 14 i 16 jaką może otrzymać osoba uprawniona wymieniona w § 7 ust.1 pkt. 1, 2 w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

#### ***Tryb ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu.***

#### § 11

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, odbywa się na pisemny wniosek samego uprawnionego, opiekuna, organizacji związkowej, Komisji Socjalnej lub administratora Funduszu i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez administratora Funduszu, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Wniosek dyrektora szkoły jako administratora Funduszu nie wymaga formy pisemnej.
3. Wnioski o świadczenia o których mowa w § 6 ust 1 pkt. 2 i 4 składane są na odpowiednich drukach, których wzory określone są w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku indywidualnego zorganizowanego we własnym zakresie należy składać w terminie:
  - 1) do 10 czerwca pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, emeryci/renciści nauczyciele i nie będący nauczycielami oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne;
  - 2) po wakacjach do 20 września dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wymienionych w § 5 ust. 1. pkt. 1 i 2;
5. Wnioski o świadczenia o których mowa w § 14 składa się w dowolnym terminie po złożeniu oświadczenia o dochodach, w § 15 składa się w dowolnym terminie.
6. Komisja Socjalna sprawdza kompletność wniosków, po czym je rozpatruje i sporządza protokół z podaniem propozycji przyznania świadczeń oraz ich wysokości zgodnie z kryterium zawartym w § 10 ust 2 i 3 oraz tabelą dofinansowania w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej (tabela, załącznik nr 2 do regulaminu).
7. Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej zatwierdza dyrektor szkoły i podejmuje, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu.

## ***Dofinansowanie do różnych form wypoczynku.***

### **§12**

#### ***Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie***

1. Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać jeden raz w roku pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, emeryci/renciści nauczyciele i nie będący nauczycielami oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne;
2. Maksymalna stawka dofinansowania o którym mowa w ust.1 będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu, jednak nie może ona przekroczyć 70% minimalnej płacy krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowym.
3. Wysokość przyznanego dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od wysokości dochodu na jednego członka rodziny i przedstawiona w tabeli, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku udokumentowania trudnej sytuacji rodzinnej(samotnie wychowująca/y dziecko, bezrobotny małżonek, inna) lub zdrowotnej (przewlekła choroba, potrzeba leczenia sanatoryjnego lub rehabilitacji) przy składanym oświadczeniu o dochodach lub wniosku o świadczenie, możliwe jest podwyższenie dofinansowania do 50% wartości przysługującego dofinansowania zgodnie z ust.3

### **§ 13**

#### ***Dofinansowanie do wypoczynku dzieci***

1. Z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego, indywidualnego lub z rodziną mogą korzystać dzieci oraz dzieci po zmarłej osobie uprawnionej, po ukończeniu pierwszego roku, do osiemnastego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. O dofinansowanie o którym mowa w ust.1 mogą ubiegać się uprawnieni wymienieni w §7 ust.1 pkt1 zatrudnieni na dzień 31 sierpnia, jeden raz w roku – po wakacjach. W szczególnych przypadkach (np. wypoczynek zorganizowany) z dofinansowania tego można skorzystać wcześniej – po feriach zimowych.
3. W przypadku gdy pracownicy szkoły są małżeństwem, każdemu z rodziców przysługuje dofinansowanie do wypoczynku dla każdego dziecka.
4. Maksymalna stawka dofinansowania o którym mowa w ust.1 będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu, jednak nie może ona przekroczyć 30% minimalnej płacy krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowym.
5. Wysokość przyznanego dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust.1 uzależniona jest od sytuacji rodzinnej(niepełna rodzina, świadczenie 500+, chore lub niepełnosprawne dziecko) oraz wysokości dochodu na jednego członka rodziny i przedstawiona jest w tabeli, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **§ 14**

#### ***Dofinansowanie do wycieczek oraz imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych.***

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, wymienione w § 7 ust.1 pkt. 1, 2 i 3 mogą otrzymać dofinansowanie w części lub całości do zorganizowanych przez pracodawcę:
  - 1) imprez kulturalno – oświatowych (teatr, koncerty, występy artystyczne, spotkania o charakterze kulturalnym oraz inne)
  - 2) sportowo – rekreacyjnych i integracyjnych (kulig, wyjazd na narty, bilety na imprezy sportowe, pikniki oraz inne)
  - 3) wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych.

2. Wysokość dofinansowania o którym mowa w ust.1 jest uzależniona od wysokości dochodu na jednego członka rodziny, a także od środków finansowych Funduszu i będzie ustalana przed każdą zorganizowaną imprezą.
3. Osoby uprawnione wymienione w § 7 ust.1 pkt. 1, 2 , które nie korzystają w danym roku z imprez wymienionych w ust.1 pkt1 (teatr, koncerty, występy artystyczne) i 3 (wycieczka krajowa lub zagraniczna) organizowanych przez pracodawcę mogą skorzystać z dofinansowania indywidualnego pod warunkiem, że impreza (teatr, koncert, wycieczka) będą zorganizowane przez firmę uprawnioną do organizacji takiej imprezy.
4. O dofinansowanie imprez wymienionych w ust.1 pkt1 i 3, o którym mowa w ust.3 można ubiegać się jeden raz w roku.
5. Wysokość dofinansowania o którym mowa w ust.3 jest uzależniona od wysokości dochodu na jednego członka rodziny (tabela – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) a także od środków finansowych Funduszu.
6. Maksymalna wysokość dofinansowania, do wycieczki nie może przekroczyć 30%, a do biletów wstępu do teatru, na koncerty czy występy artystyczne 10% minimalnej płacy krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowym. Dofinansowanie do biletów nie może również przekroczyć maksymalnej ich wartości.
7. Starając się o pomoc o której mowa w ust.3 należy udokumentować poniesione koszty zakupu biletów( rachunek bądź faktura), wycieczki(faktura VAT wystawiona na osobę ubiegającą się o dofinansowanie).
8. Sumaryczna maksymalna wysokość dofinansowania dla osoby uprawnionej korzystającej ze świadczeń wymienionych w ust.1 pkt. 1,2 i 3 nie może przekroczyć 50% wartości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
9. W przypadku rezygnacji po wyznaczonym przez organizatora (pracodawcy) terminie z wycieczki lub imprezy kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej organizowanej ze środków funduszu osoba uprawniona traci poniesione koszty(przedpłatę) związane z imprezą oraz ogranicza się jej prawo do korzystania z dofinansowania do świadczeń o których mowa w ust.1 pkt. 1, 2 i 3 oraz ust.3, na okres 12 miesięcy od zaistniałej sytuacji. W indywidualnych przypadkach losowych sytuację rozpatruje dyrektor.

### ***Pomoc materialna ze środków Funduszu.***

#### § 15

#### *Zapomoga losowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi*

1. Pomoc materialna w formie zapomogi losowej może być udzielona w uzasadnionych przypadkach osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, wymienionych w § 7 ust. 1 pkt. 1, 2 które znalazły się w bardzo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej czy materialnej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (pożar, kradzież), klęskami żywiołowymi, nagłą i długotrwałą chorobą lub śmiercią osoby uprawnionej i najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka
2. Pomoc materialna o której mowa w ust. 1 udzielana jest w formie zapomogi finansowej i może być udzielona jeden raz w roku.
3. Maksymalna stawka pomocy materialnej o której mowa w ust. 1 równa się minimalnej płacy krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowymi nie jest uzależniona od wysokości dochodu na jednego członka rodziny
4. Pomoc przyznawana jest na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Z wnioskiem o udzielenie pomocy materialnej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu może też wystąpić członek rodziny w razie śmierci osoby uprawnionej, pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.
5. Starając się o taką pomoc należy zaistniałą sytuację udokumentować.



## § 16

### Dofinansowanie organizacji świąt i wypoczynku świątecznego

1. Raz w roku w grudniu w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, osoby uprawnione wymienione w §7 ust. 1. pkt. 1 i 2 mogą otrzymać dofinansowanie w formie świadczenia pieniężnego.
2. Świadczenie o którym mowa w ust.1 będzie przyznawane na wniosek Komisji Socjalnej w porozumieniu z organizacją związkową.
3. Maksymalna stawka dofinansowania o którym mowa w ust.1 będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu, jednak nie może ona przekroczyć 30% minimalnej płacy krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowym.
4. Wysokość przyznanego dofinansowania o którym mowa w ust.1 uzależniona jest od sytuacji rodzinnej oraz wysokości dochodu na jednego członka rodziny i przedstawiona jest w tabeli, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku udokumentowania trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej przy składanym oświadczeniu o dochodach możliwe jest podwyższenie dofinansowania do 50% wartości przysługującego dofinansowania zgodnie z ust.3
6. Świadczenie o którym mowa w ust.1 mogą otrzymać również osoby uprawnione wymienione w §7 ust. 1. pkt. 1 i 2, które nie złożyły oświadczenia o dochodach, o którym mowa w §8 ust. 1. Wysokość wypłacanego świadczenia nie może być wyższa od wartości dofinansowania dla najwyższego progu dochodowego.

### ***Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe.***

## § 17

1. Środki finansowe z Funduszu mogą być przeznaczone na pomoc finansową mającą na celu zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wymienionych w § 5 ust. 1 pkt. 1 i 2.
2. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Przez pomoc finansową mającą na celu zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych osób, o których mowa w ust.1 należy rozumieć pożyczki na:
  - 1) zakup mieszkania spółdzielczego, lokatorskiego, własnościowego,
  - 2) zakup domu jednorodzinnego,
  - 3) budowę domu jednorodzinnego,
  - 4) zakup działki pod budowę domu jednorodzinnego,
  - 5) rozbudowę domu jednorodzinnego,
  - 6) przystosowanie domu lub mieszkania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 7) remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych.

## § 18

1. O pożyczkę przeznaczoną na cele mieszkaniowe pracownik może ubiegać się po upływie rocznego okresu zatrudnienia.
2. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na wniosek Komisji Socjalnej może skrócić okres, o którym mowa w ust. 1.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są zgodnie z kolejnością wpływających wniosków, w ramach posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na wniosek Komisji Socjalnej ma prawo udzielić pożyczkę poza kolejnością.

## § 19

1. Wysokość pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe wyszczególnione w § 17 ust. 3 pkt. 1-7 określona jest w tabeli, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
2. Wysokość pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe oraz wielkość kwot przeznaczonych z Funduszu na pomoc finansową na cele mieszkaniowe będzie corocznie weryfikowana i ustalana w zależności od środków finansowych Funduszu.

## § 20

1. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w § 17 ust. 3 pkt. 1-6, winny być udokumentowane:
  - 1) ubiegający się o pożyczkę na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego, winien przedstawić Komisji Socjalnej kserokopię zezwolenia na budowę lub rozbudowę z właściwego urzędu,
  - 2) ubiegający się o pożyczkę na zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego winien w ciągu 4 tygodni od otrzymania pożyczki przedstawić Komisji Socjalnej umowę kupna – sprzedaży w formie aktu notarialnego lub jej kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły,
  - 3) ubiegający się o pożyczkę na zakup działki pod budowę domu jednorodzinnego winien w ciągu 4 tygodni od otrzymania pożyczki przedstawić Komisji Socjalnej umowę kupna – sprzedaży w formie aktu notarialnego lub jej kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły,
  - 4) ubiegający się o pożyczkę na przystosowanie mieszkania lub domu dla osoby o ograniczonej sprawności fizycznej winien w ciągu 8 tygodni od otrzymania pożyczki przedstawić Komisji Socjalnej rachunki dokumentujące koszt adaptacji na całą kwotę udzielonej pożyczki. W przypadku nieudokumentowania, że cała kwota pożyczki została przeznaczona na przystosowanie domu lub mieszkania dla osoby niepełnosprawnej, nalicza się odsetki karne, o których mowa w ust.2. od kwoty nieudokumentowanej rachunkami.
2. W przypadku nie złożenia dokumentów, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt. 1-4 oprocentowanie pożyczki podwyższa się o 30%.

## § 21

1. O pożyczkę przeznaczoną na cele mieszkaniowe można ubiegać się pod warunkiem całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki.
2. Pożyczka na budowę domu jednorodzinnego, może być udzielona dwa razy w trakcie trwania cyklu inwestycyjnego, ale pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki wziętej na ten cel oraz pod warunkiem dalszego trwania prac inwestorskich tj. nie zakończenia budowy domu jednorodzinnego.
3. W przypadku ubiegania się powtórnie o pożyczkę o której mowa w ust. 2, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o trwającej budowie domu jednorodzinnego (nie odebraniu domu).

## § 22

### Splata pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe wymienione w § 17 ust. 3 pkt. 1-7, wynosi **1%** w stosunku rocznym.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wymienione w § 17 ust. 3 pkt. 1-5, wynosi 5 lat.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wymienione w § 17 ust. 3 pkt. 6-7, wynosi 3 lata.
4. Na wniosek osoby zainteresowanej istnieje możliwość wcześniejszego, jednorazowego spłacenia pozostałej części pożyczki.

5. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe rozpoczyna się od następnego miesiąca od dnia otrzymania pożyczki.
6. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki zawarte są w umowie pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
7. Na wniosek osoby zainteresowanej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż dwa lata.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą, wymagana jest natychmiastowa spłata niespłaconej części pożyczki – nie dotyczy to osób przechodzących na emeryturę.
9. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach w przypadku rozwiązania stosunku pracy za porozumieniem stron, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody poręczycieli.
10. Pożyczka ulega umorzeniu wyłącznie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 23

1. Wniosek o zmiany przepisów w regulaminie ZFŚS można zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły. Wniosek musi być umotywowany i podpisany przez co najmniej 10% z całkowitej liczby uprawnionych wymienionych w §7 ust. 1. pkt. 1 i 2, wśród których muszą się znaleźć przedstawiciele nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów.
2. Każda zmiana w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych skutkuje ogłoszeniem tekstu jednolitego.
3. Jednolity tekst regulaminu wchodzi w życie, po ogłoszeniu zmian na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2022 r.

Biała Podlaska dnia 30.03.2022 r.

Dyrektor szkoły .....

Przedstawiciel związków zawodowych .....

## **Załącznik nr 2**

### **Tabela:**

- dofinansowania do wypoczynku dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, emerytów/rencistów byłych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- dofinansowania do wypoczynku dzieci osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wymienionych w §7 ust.1 pkt. 1 i 2;
- indywidualnego dofinansowania do zorganizowanych wycieczek i imprez kulturalno-oświatowych
- pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej (świętecznej)

<b><i>Wysokość dochodu na jednego członka rodziny</i></b>	<b><i>Wysokość dofinansowania</i></b>
do 2000 zł.	100 %
powyżej 2000 zł. do 3000 zł.	90 %
powyżej 3000 zł. do 4200 zł.	80 %
powyżej 4200 zł. do 6000 zł.	70 %
powyżej 6000 zł.	50%

**Załącznik nr 3 – oświadczenie o dochodach.**

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
data wpływu, podpis osoby przyjmującej oświadczenie

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH ZA ROK .....**  
**/termin złożenia do 31maja danego roku/**

**Imię i nazwisko osoby uprawnionej:** .....

**Status (pracownik/ emeryt / rencista):** .....

**Członkowie rodziny\*\* pozostający ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia (dotyczy dzieci)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

<sup>1</sup> **Do oświadczenia dołączam:** - informację o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej mojej rodziny,  
- kserokopię legitymacji dziecka potwierdzającą dalszą naukę po 18 roku,  
- zaświadczenie z: .....

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

**Wysokość dochodu\*** całego mojego gospodarstwa domowego wynosi: .....zł

**Średni dochód miesięczny** na jednego członka rodziny wynosi: .....zł

(słownie:.....zł)

<sup>2</sup>**Moja miesięczna emerytura/renta brutto** w bieżącym roku wynosi: ..... zł.

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.**

.....  
Podpis osoby uprawnionej

\* Za dochód uważa się wszelkie **dochody brutto** (przychód pomniejszony tylko o koszty uzyskania i składki na ubezpieczenie społeczne) z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
- dochód z gospodarstwa rolnego.

Oświadczenie winno być zgodne z zeznaniem podatkowym pracownika i wszystkich członków jego rodziny.

Dochody pomniejsza się również o kwoty świadczonych alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.

\*\* Za członków rodziny tworzących wspólne gospodarstwo domowe uważa się **współmałżonka oraz dzieci** własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

1 Niepotrzebne skreślić.

2 Podają emeryci/renciści nauczyciele i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.

**Załącznik nr 4 – wzory wniosków**

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2  
w Białej Podlaskiej**

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS  
WYPOCZYNKU**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie mojego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w okresie letnim. Planowana forma wypoczynku: wczasy, sanatorium, turnus rehabilitacyjny, inna \*

Do wniosku dołączam: .....

.....  
Podpis

\* podkreślić właściwe

Uwagi Komisji Socjalnej, proponowane dofinansowanie.....

.....

.....  
podpis przew. Komisji

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

**Dyrektor  
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2  
w Białej Podlaskiej**

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS  
WYPOCZYNKU DZIECKA**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku mojego dziecka:

1. Nazwisko i imię/imiona .....
2. Data urodzenia .....
3. Forma wypoczynku (kolonie, obóz, sanatorium, zorganizowane wczasy, wypoczynek indywidualny) \*
4. Do wniosku dołączam: .....

**Oświadczam, że dziecko/dzieci są na moim utrzymaniu i nie uzyskuje/ą dochodów.**

.....  
podpis

Uwagi Komisji Socjalnej, proponowane dofinansowanie .....

.....  
podpis przew. Komisji

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2**  
**w Białej Podlaskiej**

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS**  
**ZORGANIZOWANEJ WYCIECZKI**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie zorganizowanej wycieczki zagranicznej/krajowej\* przez biuro ..... do .....  
,w której uczestniczyłem w terminie: .....  
Koszt wycieczki w kwocie: ..... pokryłem we własnym zakresie.  
Do wniosku dołączam: .....

.....  
Podpis

\* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej, proponowane dofinansowanie .....  
.....

.....  
podpis przew. Komisji



Biała Podlaska, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2**  
**w Białej Podlaskiej**

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS**  
**IMPREZY KULTURALNO – OŚWIATOWEJ**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie biletów na imprezę kulturalno – oświatową: spektakl teatralny, występy artystyczne, koncert, wystawy muzealne)\* zorganizowanej przez .....  
..... w miejscowości ....., w której uczestniczyłem/am sam/a/z członkami rodziny\* , w terminie: .....  
Koszt imprezy(biletu wstępu) w kwocie ..... pokryłem/am we własnym zakresie.

Do wniosku dołączam: .....

.....  
Podpis

\* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej, proponowane dofinansowanie .....  
.....

.....  
podpis przew. Komisji

Biała Podlaska dnia .....

.....  
imię i nazwisko  
.....  
stanowisko  
.....  
telefon kontaktowy  
adres zamieszkania:  
.....  
.....

***Dyrektor  
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2  
im. Franciszka Żwirki i Stanisława Wigury  
w Białej Podlaskiej***

## WNIOSK

### **o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł (słownie: .....  
.....) z przeznaczeniem na: .....

Z pożyczki na cele mieszkaniowe:

- nie korzystałem/am  
 korzystałem/am i spłaciłem/am dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

.....  
pieczęć i podpis głównego księgowego

Zaświadcza się, że wnioskodawca:

- jest zatrudniony/a w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej od dnia ..... na stanowisku .....
- jest emerytem / rencistą – uprawnionym do korzystania ze świadczeń ZFŚS

.....  
pieczęć i podpis pracownika kadr

Wniosek wpłynął dnia: .....

.....  
czytelny podpis  
pracownika przyjmującego wniosek

Uwagi i propozycja Komisji Socjalnej .....

.....  
podpis przew. Komisji

**Załącznik nr 5**

**UMOWA POŻYCZKI**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 71, zwanym dalej „Zakładem Pracy”, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły

– Pan ....., a Panem / Panią ..... zamieszkałym(a).....legitymującym/ą się dowodem osobistym ..... wydanym przez ....., ważnym do dnia ....., zwanym / zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Decyzją nr ..... z dnia ..... przyznana została Panu / Pani ..... pożyczka w wysokości .....złotych (słownie: .....)
2. Okres spłaty pożyczki o której mowa w ust. 1 wraz z odsetkami o których mowa w § 2 ust. 2 wynosi ..... miesięcy od dnia udzielenia pożyczki. Całość zadłużenia (pożyczka + odsetki) będzie spłacona w ..... ratach miesięcznych, począwszy od następnego miesiąca od dnia otrzymania pożyczki.

§ 2

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi ..... w stosunku rocznym.
2. Odsetki od udzielonej pożyczki wynoszą ..... i są pobierane „z góry” za cały okres na który została przyznana pożyczka.
3. Kwota odsetek o których mowa w ust. 2 jest spłacana w pierwszej kolejności tj. w pierwszej racie miesięcznej, w wysokości ..... (w wyjątkowych przypadkach kwota odsetek może być spłacona w dwóch ratach).
4. Kwota pożyczki będzie spłacana po spłacie odsetek w ..... ratach miesięcznych w wysokości .....
5. Spłata zadłużenia Pożyczkobiorcy z tytułu pożyczki i odsetek następuje na drodze:
  - 1) wpłaty lub przelewu na konto nr 27 1020 1260 0000 0502 0159 3375 w Banku PKO BP lub
  - 2) potrącenia przez Zakład Pracy swoich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę.
6. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie, o którym mowa w ust. 5 pkt.2.
7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do terminowej spłaty zadłużenia.

§ 3

Na wniosek Pożyczkobiorcy istnieje możliwość wcześniejszego, jednorazowego spłacenia pozostałej części pożyczki, jednak pobrane „z góry” odsetki nie są przeliczane i zwracane Pożyczkobiorcy.

§ 4

1. Zabezpieczeniem spłaty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami jest solidarne poręczenie dwóch osób – pracowników Zakładu Pracy.
2. Poręczyciele są współodpowiedzialni za spłatę pożyczki wraz z odsetkami we właściwym terminie.

§ 5

**Oświadczenie poręczycieli**

W razie nie spłacenia we właściwym terminie pożyczki wraz z odsetkami przez Pożyczkobiorcę, jako solidarnie współodpowiedzialni za spłatę zobowiązania, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan / Pani .....  
Adres zamieszkania.....
2. Pan / Pani .....  
Adres zamieszkania .....

§ 6

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia albo porzucenia pracy lub rozwiązania umowy o pracę przez Zakład Pracy bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy za porozumieniem stron, zasady spłaty pożyczki będą ustalone zgodnie z § 22 ust. 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z regulaminem o którym mowa w ust. 1.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Data i czytelny podpis  
Poręczyciel 1

.....  
Data i czytelny podpis  
Poręczyciel 2

.....  
Data i czytelny podpis  
Pożyczkobiorca

.....  
Dyrektor Szkoły

## **Załącznik nr 6**

*Wysokość pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe.*

<i>Cel</i>	<i>Maksymalna wysokość pożyczki</i>
Zakup mieszkania spółdzielczego, lokatorskiego, własnościowego.	20 000 zł.
Zakup domu jednorodzinnego.	20 000 zł.
Budowa domu jednorodzinnego.	20 000 zł.
Zakup działki pod budowę domu jednorodzinnego.	20 000 zł.
Rozbudowa domu jednorodzinnego.	20 000 zł.
Remonty i modernizacja mieszkań i domów jednorodzinnych.	15 000 zł.
Przystosowanie domu jednorodzinnego lub mieszkania dla osoby niepełnosprawnej.	12 000 zł