

# REGULAMIN

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 3 W LEGIONOWIE

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2020r., poz. 1070 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r., poz. 263 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r., poz. 2215)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040),
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 2019r., poz. 1387),
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 Szkolno – Przedszkolnym nr 3, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 7 oraz Przedszkole Miejskie nr 12
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, określonej 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, ustalonej 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 ZFSS od nauczycieli przebywających na emeryturze, rencie oraz świadczeniu kompensacyjnym zbierana 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

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- 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 Szkolno – Przedszkolnego nr 3 (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

Wzór wykonania rocznego planu wydatków z ZFŚS stanowi **Załącznik Nr 3**.

## § 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3.

2. Organem wykonawczym dyrektora jest specjalista 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 Szkolno – Przedszkolnego nr 3.

4. Osobą uprawnioną do poświadczania świadczeń z ZFŚS oraz zawierania umowy pożyczki na cele mieszkaniowe dla dyrektora szkoły 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.

## **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 urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.

3. Emeryci i renciści byli pracownicy, dla których Szkoła Podstawowa nr 7 oraz Przedszkole Miejskie nr 12 (aktualnie Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3) było

ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.

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.

W przypadku małżeństw zatrudnionych w placówce dofinansowanie do wypoczynku dzieci otrzymuje jeden z uprawnionych pracowników.

5. 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 zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

6. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### III. Przeznaczenie funduszu

#### § 11

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- różnych form wypoczynku urlopowego,
- udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych rekreacyjnych,
- bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
- imprez okolicznościowych dla wszystkich pracowników szkoły w formie imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
- wypoczynku dzieci osób uprawnionych, wymienionych w § 10 pkt. 4, 5 i 6,
- pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
- pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

#### § 12

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:

- 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
- 2) wypłacie dofinansowania do różnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 oraz Przedszkola Miejskiego nr 12, dzieci wymienionych w § 10 pkt. 4, 5 i 6.

2. Dofinansowanie do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

- 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w czasie wolnym od pracy, wysokość dofinansowania wycieczek zgodna jest z tabelą stanowiącą **Załącznik Nr 2** do Regulaminu,

2) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seansów filmowych lub innych imprez kulturalnych lub sportowych dla osób uprawnionych w przypadku organizowania tego typu imprez przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 dla jego pracowników.

3. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub finansowej polega na:

- 1) przyznaniu bezzwrotnej nieopodatkowanej zapomogi losowej,
- 2) przyznaniu bezzwrotnej opodatkowanej pomocy finansowej na sfinansowanie zakupu np.: żywności, odzieży, podręczników dla dzieci, opału, drobnego sprzętu gospodarstwa domowego.

4. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) zamianę domu lub mieszkania,
- 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
- 6) remont lub modernizację mieszkania lub domu.

#### **IV. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

### **§ 13**

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 i rodzinnej, złożony wraz z oświadczeniem o wysokości miesięcznego średniego dochodu brutto osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym otrzymywane ze wszystkich źródeł z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Błędnie wypełniony lub niekompletnie wypełniony wniosek nie będzie rozpatrywany.

4. Wniosek zaopatrzonej 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** oraz **Załącznik nr 5** do Regulaminu,

6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu 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.

8. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających datę złożenia wniosku.

9. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, 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 brutto, o którym mowa, obejmuje:

- 1) świadczenia ze stosunku pracy, umów zleceń, umów o dzieło,
- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- 4) dochody z 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) stypendia,
- 6) alimenty,
- 7) zasiłki dla bezrobotnych

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 2** do Regulaminu, osobom uprawnionym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

## **V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

### **§ 14**

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).

### **§ 15**

1. Emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 7 oraz Przedszkola Miejskiego nr 12 ( aktualnie Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3), 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.

## § 16

1. **Podstawą przyznawania dopłaty do wypoczynku** (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) jest:

- złożenie podania w nieprzekraczalnym terminie od 15 kwietnia do 15 maja danego roku kalendarzowego,
- złożenie oświadczenia o wysokości miesięcznego średniego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Osoby uprawnione wypełniające oświadczenie podają wysokość dochodów osiągniętych ze wszystkich źródeł wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
- wnioski o dofinansowanie wypoczynku o których mowa w § 15 pkt. 1 b osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
- wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w ilości 14 dni kalendarzowych.

2. Wysokość przyznanego świadczenia przyznawana jest zgodnie z tabelą stanowiącą **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.

## § 17

1. Działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez okolicznościowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
- 3) dofinansowanie do zakupu biletów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

2. Dofinansowanie imprez okolicznościowych, o których mowa w § 18 pkt. 1, odbywa się ze środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim na drugim piętrze oraz na portierni e budynku szkoły oraz w sekretariacie w budynku przedszkola, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

3. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 18 pkt. 1, maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej **Załącznik Nr 2**.

## § 18

1. **Pomoc bezwrotna 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/podanie w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie oraz oświadczenie o wysokości miesięcznego średniego dochodu brutto, osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, otrzymywane ze wszystkich źródeł z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających 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 2018r., poz. 200).

4. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową składa wniosek o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem o wysokości miesięcznego średniego dochodu brutto, osiąganego przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, otrzymywane ze wszystkich źródeł z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających 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 § 19 pkt. 1 przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym. W wyjątkowych sytuacjach, Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 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 2** do Regulaminu.



## § 19

Za podanie nieprawdziwych informacji w oświadczeniu, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłaty z funduszu, osoba uprawniona może być pozbawiona świadczenia o które wystąpiła.

### VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

## § 20

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie i na warunkach oraz w wysokości określonej 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 szkoły.
4. Pożyczki, których okres spłaty wynosi trzy lata oprocentowane są w wysokości 1%
5. Pożyczki, których okres spłaty wynosi pięć lat oprocentowane są w wysokości 1%
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.

## § 21

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.

## § 22

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. Kwoty pomocy udzielonej z Funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym określa **Załącznik nr 9** do Regulaminu.
3. 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.

## § 23

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

## § 24

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 Szkolno – Przedszkolengo nr 3 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 Szkolno – Przedszkolengo nr 3 może żądać zwrotu przyznanego świadczenia z ZFŚS.

## VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

### § 25

1. Wnioski o przyznanie świadczenia przyjmowane są w każdy drugi piątek **miesiąca** w pokoju specjalisty ds. osobowych i socjalnych.
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 dla czynnych pracowników wypłacane są na rachunek bankowy wskazany w dokumentacji do wypłaty wynagrodzenia.

4. Świadczenia (dla emerytów i rencistów) wypłacane są na rachunek bankowy podany we wniosku.

## § 26

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 przechowywanie 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.

## § 27

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

## § 28

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

## § 29

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

## § 30

1. Corocznym uzupełnieniem Regulaminu są:
  - roczny plan wydatków - **Załącznik Nr 1,**
  - Tabela dofinansowania na poszczególne cele - **Załącznik Nr 2,**

- wykonanie rocznego planu wydatków - **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) kwoty pomocy udzielonej z funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe- **załącznik nr 9.**

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

### § 31

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

W uzgodnieniu

Dyrektor

(pieczęć, data i podpis)  
zakładowej organizacji związkowej)

(data i podpis)