

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W ŻÓŁKIEWCE

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 poz. 1316);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela(Dz. U. z 2018 r. poz. 967);
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy(Dz. U. z 2018 r. poz. 917);
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych(Dz. U. z 2015 r. poz. 1881);
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 poz. 349);
- 6) Coroczne obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego określające przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz chorobowe, będące podstawą do obliczenia odpisów na ZFŚS;
- 7) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2018r. poz. 200);
- 8) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U. 2017r. poz. 1649);
- 9) Ustawa z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r. poz. 1000);
- 10) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzony jest w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 2) Pracodawca – Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) Komisja Socjalna – jest wybierana na dany rok szkolny spośród ogółu pracowników szkoły. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) przewodniczący - wybierany spośród członków komisji
 - b) członkowie:
 - przedstawiciel grona pedagogicznego
 - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
 - przedstawiciel związków zawodowych lub w przypadku braku pracownik wybrany

przez załogę do reprezentowania jej interesów

4) Komisja socjalna w formie pisemnej sporządza protokoły i ma wyłącznie charakter opiniujący i doradczy.

5) Emeryci i renciści byli pracownicy szkoły – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne.

2. Na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ZFŚS nie ma konieczności uzyskiwania zgody wynika to art. 8 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jak również z art. 6 ust. 1c RODO.

3. Pracodawca może przetwarzać dane osobowe bez wyrażonej zgody osób uprawnionych.

4. Przetwarzanie danych jest adekwatne, stosowne, jak też ograniczone do celów, w których są przetwarzane. Stosowana jest zasada „minimalizacji danych”.

§ 3

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce, w tym zasady podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.

Rozdział II

Tworzenie Funduszu, podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 4

1. Fundusz tworzy się z odpisów dla nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne.

2. Wysokość odpisów określają:

1) dla nauczycieli, nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne – przepisy ustawy Karta Nauczyciela;

2) dla pracowników nie będących nauczycielami – przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Odpis wynosi:

1) dla nauczycieli - 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 nauczycieli w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Kwota bazowa stanowiąca podstawę obliczenia odpisu na ZFŚS dla nauczycieli, o której mowa w art. 53 ust.1 – Karty Nauczyciela;

2) dla pracowników nie będących nauczycielami - 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) dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne:

a) odpisów na ZFŚS należy dokonywać zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karty Nauczyciela, wyłącznie na podstawie aktualnych decyzji waloryzacyjnych ZUS;

b) w celu udokumentowania wartości pobieranych świadczeń emerytalno – rentowych należy gromadzić i przechowywać do celów kontrolnych kserokopie powyższych decyzji;

c) pozyskane od nauczycieli – emerytów dokumenty i dane osobowe należy chronić zgodnie z przepisami RODO, na zasadach analogicznych jak dokumentację kadrowo – płacową pracowników;

d) stan ilościowy uprawnionych do korzystania z ZFŚS nauczycieli – emerytów ustala się na dzień 30 kwietnia, po tej dacie wzrost lub spadek liczby uprawnionych nie wpływa na kwotę odpisu w danym roku;

e) w powyższym terminie informuje się Skarbnika Powiatu o ostatecznej kwocie odpisu naliczonego dla nauczycieli – emerytów oraz przedkładać odpowiednią zmianę w planie finansowym jednostki;

f) sposób wyliczenia kwoty odpisu:

kwota odpisu na dany rok = [(suma świadczeń przed waloryzacją brutto x 2 miesiące) + (suma świadczeń po waloryzacji z dnia 1 marca danego roku brutto x 10 miesięcy)] x 5%

g) w celu naliczenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne, osoby uprawnione są informowane telefonicznie lub listownie o obowiązku terminowego złożenia aktualnych decyzji ZUS;

h) w przypadku niedostarczenia aktualnej decyzji ZUS w ustalonym terminie to jest do 30 kwietnia, dyrektor informuje w formie pisemnej nauczyciela - emeryta (list polecony, pokwitowanie obioru na kopii pisma) o skutkach takiego zaniechania tj. odmowie przyznania świadczeń z ZFŚS w danym roku.

4. Odpisy, o których jest mowa w ust.3 stanowią jeden Fundusz

5. Na mocy art. 6 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 30 września danego roku, w tym co najmniej 75% tej kwoty w terminie do 31 maja.

6. W końcu roku kalendarzowego dokonuje się w miarę potrzeb korekt wysokości odpisów, przy uwzględnieniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku.

§ 5

Fundusz zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

Ze świadczeń z Funduszu, w zakresie określonym w regulaminie, mogą korzystać następujące osoby:

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i rodzaj umowy, w tym przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym, z wyjątkiem urlopów bezpłatnych.
2. Emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne dla których Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na jedno z tych świadczeń.
3. Następujący członkowie rodzin osób wymienionych w ust.1:
 - 1) współmałżonkowie;
 - 2) pozostające na utrzymaniu dzieci własne i przysposobione w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – bez ograniczenia wieku;
 - 3) dzieci pozostałe po zmarłych, utrzymujące się z renty po pracowniku, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia;
 - 4) dzieci których obydwój rodzice są pracownikami Szkoły otrzymują jedno świadczenie.

§ 7

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowo – rzeczowy na dany rok, który stanowi zmienny załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Do 15 marca każdego roku kalendarzowego Dyrektor Szkoły dokonuje podziału środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w rocznym planie finansowo-rzeczowym w uzgodnieniu z przedstawicielem Związków Zawodowych lub w przypadku braku z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Zmian w planie finansowo – rzeczowym Funduszu może dokonać Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną
4. Środki Funduszu przeznacza się (zał. nr 6) na:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela które jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy Karta Nauczyciela. Świadczenie wypłacane jest bez konieczności składania wniosku;
 - a) wysokość świadczenia urlopowego, nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego, określonego w art.5 ust.2 ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy nauczyciela;
 - b) świadczenie urlopowe nie podlega składce na ubezpieczenie społeczne pracowników
 - 2) Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku (pracowników administracji i obsługi) zorganizowanego przez wyspecjalizowane firmy a także organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), zarówno krajowe jak i zagraniczne:
 - a) świadczenie wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych

dni kalendarzowych na podstawie pisemnego wniosku (zał. nr 1) złożonego do Dyrektora Szkoły;

b) wypłata środków na wypoczynek następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie 14- dniowego urlopu wypoczynkowego;

c) wypłaty urlopowe nie podlegają składce na ubezpieczenia społeczne pracowników.

3) dopłaty do kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, itp. dla dzieci osób, o których mowa w § 6 ust. 1, które nie ukończyły lat 18:

a) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z funduszu przysługuje raz w danym roku kalendarzowym;

b) dofinansowanie odbywa się na zasadzie złożenia wniosku (zał. 1), w którym osoba ubiegająca się o dofinansowanie (w przypadku form wypoczynku organizowanego przez placówkę do tego uprawnioną) podaje numer konta oraz nazwę placówki;

c) w przypadku dofinansowania wypoczynku w formie wycieczki lub rajdu organizowanego przez szkołę do której uczęszcza dziecko do wniosku należy dołączyć pisemne potwierdzenie faktu organizacji danej formy wypoczynku przez szkołę oraz kosztów;

d) wysokość dofinansowania do wypoczynku dla dziecka uzależniona jest od dochodu wykazanego w oświadczeniu pracownika;

e) wysokość dofinansowania w zależności od dochodu określana jest każdego roku.

4) wypłaty zapomóg losowych osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 i 3 z tytułu śmierci, indywidualnych zdarzeń losowych (pożar, kradzież), klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby – przyznawane są nie częściej niż raz w roku;

5) pomoc finansowa osobom, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 z okazji zwiększonych wydatków wiosennych i zimowych;

6) finansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust. 1, 2 i 3 w formie:

a) dopłat do biletów na imprezy sportowo – rekreacyjne;

b) dopłat do organizowanych przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce wycieczek turystyczno – krajoznawczych;

7) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust. 1, 2 i 3 w postaci:

a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów artystycznych, koncertów, wystaw, wernisaży, itp.;

b) sfinansowania spotkań z poetami, pisarzami, aktorami, piosenkarzami oraz innych spotkań o charakterze kulturalnym;

8) pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust. 1 w formie pożyczek na:

a) remont lub modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego;

b) wykup mieszkania spółdzielczego;

c) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;

d) budowę domu.

5. Środki nie wykorzystane na dany rodzaj działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym, przeznaczają się na inny rodzaj działalności socjalnej.

Rozdział III

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 8

1. Świadczenia, o których mowa w § 7 ust. 4 (za wyjątkiem pkt.1, 6, 7) przyznaje się na pisemny wniosek (zał. 1) osób uprawnionych
2. Świadczenia przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce, po zaopiniowaniu (pozytywnym/negatywnym) przez Komisję Socjalną.
3. O przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia z ZFŚS ostatecznie decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych wyjazdach, imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty i nie można ich dochodzić przed sądem.
5. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od kryterium socjalnego tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
6. Wysokość świadczenia z ZFŚS uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.
7. Ustala się trzy progi świadczeń (zał. 6) w zależności od dochodu:
 - a) I grupa - dochód do kwoty najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym;
 - b) II grupa - dochód od kwoty najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym do dwukrotności tej kwoty;
 - c) III grupa - dochód powyżej kwoty dwukrotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
8. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu corocznie, w terminie do 31 marca składają oświadczenia o wysokości dochodu (brutto) przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. W dochodzie rodziny uwzględnia się wszystkie dochody uzyskiwane przez rodzinę, w tym w szczególności dochody dzieci, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, prawa autorskie, umowy zlecenia, umowy o dzieło, dopłaty do produkcji rolnej, emerytury, renty, wszelkiego rodzaju zasiłki i świadczenia.
9. Oświadczenia składa się do Dyrektora Szkoły na druku określającym dochód brutto oraz sposób wyliczenia dochodu (zał. 2).
10. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może żądać przedłożenia odpowiednich dokumentów do wglądu w celu przeprowadzenia weryfikacji oświadczenia o dochodach.
11. Podanie nieprawdziwych informacji spowoduje wykluczenie ze świadczeń socjalnych przez okres jednego roku.

12. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 8, w danym roku kalendarzowym nie będzie uprawniona do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

13. Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego tj. po 31 marca, ubiegające się o dofinansowanie z ZFŚS składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 w terminie jednego miesiąca od daty zatrudnienia.

14. Dofinansowanie spotkań integracyjnych, wycieczek, imprez masowych organizowanych dla pracowników, w przypadku gdzie nie ma możliwości podzielenia kosztów po równo zostanie w całości pokryty ze środków ZFŚS, bez uwzględniania kryterium socjalnego. Zgodnie z zasadą powszechnej dostępności na równych zasadach i zastosowane zostanie zwolnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych pod warunkiem spełnienia poniższych zasad:

- a) świadczenie ma związek z finansowaniem działalności socjalnej;
- b) świadczenie ma charakter świadczenia rzeczowego lub pieniężnego,
- c) jest finansowane ze środków pochodzących z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- d) jego wysokość wraz z innymi otrzymywanymi świadczeniami nie przekracza w roku podatkowym kwoty wolnej od podatku na podstawie art. 27 ust. 1A z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 9

1. Osoby uprawnione, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 mogą otrzymać zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku.

2. Przy przyznaniu zapomóg bierze się pod uwagę uszczerbek majątkowy, którego osoba uprawniona doznała wskutek zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej, wysokość wydatków związanych z leczeniem, a także sytuację materialną osoby uprawnionej (zał. 6).

3. Warunkiem przyznania zapomogi, o której mowa w ust. 1 przez uprawnionego jest przedstawienie wiarygodnych dokumentów, zaświadczeń, potwierdzających sytuację faktyczną uprawniającą do zapomogi np.

- a) w przypadku długotrwałej choroby – stosowne zaświadczenie lekarskie;
- b) w przypadku śmierci członka rodziny – odpis skrócony aktu zgonu;
- c) w przypadku zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) – zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.

§ 10

1. Możliwość uzyskania pożyczki mają na równych zasadach uprawnieni (§ 6 ust. 1) do świadczeń z Funduszu.

2. W przypadku gdy osobami uprawnionymi, o których mowa w § 6 ust. 1 są współmałżonkowie wspólnie zamieszkujący i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka mieszkaniowa może zostać przyznana wyłącznie jednemu z nich.

3. Umowa pożyczki z pracownikiem zatrudnionym na czas określony nie może być zawarta na okres dłuższy niż przewidywany w umowie o pracę okres jego zatrudnienia.

4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pożyczki podejmuje Dyrektor Szkoły w kolejności wpływu wniosków i w miarę posiadanych środków finansowych nie częściej niż raz na dwa lata i pod warunkiem spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.
5. Pożyczek można udzielać wyłącznie osobom nieposiadającym zadłużenia wobec ZFŚS (bezwzględny zakaz tzw. rolowania zadłużenia tj. spłaty dotychczasowej pożyczki przez udzielenie nowej).
6. Niezależnie od wzoru umowy należy przyjąć zasadę parafowania wszystkich stron tej umowy przez pożyczkobiorcę i poręczycieli.
7. W imieniu pożyczkodawcy umowy podpisuje jednoosobowo Dyrektor Szkoły lub wyjątkowo osoba przez niego upoważniona w formie pisemnej.
8. Wysokość pożyczki na:
 - a) remont lub modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego wynosi maks.2000 zł;
 - b) wykup mieszkania spółdzielczego, zakup mieszkania, domu jednorodzinnego lub jego budowa wynosi maks. 5000 zł.
9. Okres spłaty pożyczki maksymalnie 24 miesiące
10. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2%, 3% i 4% w stosunku rocznym w zależności od sytuacji socjalnej pożyczkobiorcy (im wyższe dochody tym wyższe oprocentowanie);
 - I grupa dochodowa – 2%
 - II grupa dochodowa - 3%
 - III grupa dochodowa - 4%
11. Spłata ustalonych miesięcznych rat rozpoczyna się w miesiącu następującym po dacie zawarcia umowy pożyczki.
12. Wzór na obliczanie odsetek od pożyczek mieszkaniowych udzielanych z ZFŚS:
$$\text{kwota odsetek} = \text{kwota udzielonej pożyczki} \times \text{oprocentowanie w stosunku rocznym} \times \text{liczba rat pożyczki} / 12$$
13. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce, zatrudnionych na podstawie mianowania lub umowy zawartej na czas nieokreślony. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
14. Poręczenie jest elementem umowy pożyczki.
15. Osoba ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową składa wniosek o przyznanie pożyczki do Dyrektora Szkoły (zał. 1).
16. Wzór umowy pożyczki stanowi zał. 3 do regulaminu.
17. Pożyczkobiorca i poręczyciele wyrażają w umowie pisemną zgodę na potrącanie miesięcznych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę oraz z innych świadczeń pieniężnych związanych ze stosunkiem pracy (zał. 3)

18. W treści umowy pożyczki umieszcza się klauzulę umożliwiającą automatyczne potrącanie zaległej raty od poręczycieli przy co najmniej 14 dniowym opóźnieniu w spłacie po wcześniejszym pisemnym uprzedzeniu poręczycieli.
19. Zabronione jest dokonywanie zmian w ustalonym umową harmonogramie spłat oraz całkowite lub częściowe umarzanie pożyczek.
20. Wcześniejsza spłata pożyczki nie skutkuje zmniejszeniem kwoty należnych odsetek wynikających z treści zawartej umowy.
21. W sytuacji rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem (niezależnie od trybu i przyczyn) całość aktualnego zadłużenia staje się natychmiast wymagalna i może być dochodzona zarówno od pożyczkobiorcy jak i od poręczycieli, według swobodnego wyboru pożyczkodawcy (pracodawcy).
22. Na pisemny wniosek byłego pracownika pracodawca, może zezwolić na dalsze spłacanie zadłużenia w miesięcznych ratach, co wymaga również pisemnej zgody poręczycieli.
23. Pożyczkę umarza się w niespłaconej części w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
24. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzenie pożyczki następuje automatycznie (nie są do tego potrzebne żadne wnioski lub podania), w celach dokumentacyjnych należy uzyskać i przechowywać kserokopię aktu zgonu pożyczkobiorcy.
25. Posiadanie niespłaconej pożyczki nie pozbawia prawa do uzyskania zapomogi.
26. Dokumentację związaną z pożyczkami z ZFŚS chronić zgodnie z przepisami RODO.
27. Okres przechowywania dokumentacji związanej z pożyczkami z Funduszu to 5 lat liczone od końca roku kalendarzowego w którym zakończono spłatę pożyczki.
28. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dokonywane w regulaminie Funduszu powinny zostać ustalone w uzgodnieniu z przedstawicielem Związków Zawodowych lub w przypadku braku z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
29. Aktualny regulamin ZFŚS jest dostępny na stronie internetowej jednostki.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Tekst regulaminu udostępnia się osobom uprawnionym poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
2. Regulamin uzgadnia się z przedstawicielem Związków Zawodowych lub w przypadku braku z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

3. Zmian w regulaminie dokonuje się formie pisemnych aneksów w trybie właściwym do jego wydania lub w przypadku znaczącej ilości zmian zatwierdza się ujednolicony tekst regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019r.

5. Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS
- 2) Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS
- 3) Załącznik Nr 3 – Umowa pożyczki z ZFŚS
- 4) Załącznik Nr 4 – Karta Kontowa- spłata pożyczki z ZFŚS
- 5) Załącznik Nr 5 - Pomoc finansowa ze środków ZFŚS pracownikom i emerytom zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Żółkiewce rok
- 6) Załącznik Nr 6 - Dofinansowanie poszczególnych form pomocy ze środków ZFŚS