**REGULAMIN   
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO –WYCHOWAWCZY   
IM. PŁK. J. STRZAŁKOWSKIEGO W LESZNIE

Spis treści:

[PODSTAWA PRAWNA 2](#_Toc420677237)

[Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 3](#_Toc420677238)

[Rozdział 2 ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH 4](#_Toc420677239)

[Rozdział 3 ZASADY ADMINISTROWANIA FUNDUSZEM 5](#_Toc420677240)

Rozdział 4 PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU…………………………………………………………………………………6

[Rozdział 5 DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA 7](#_Toc420677241)

[Rozdział 6 POŻYCZKI MIESZKANIOWE 11](#_Toc420677242)

[Rozdział 7 ZASADY SPŁATY POŻYCZKI I WARUNKI JEJ UMORZENIA 13](#_Toc420677243)

[Rozdział 8 PRZEPISY KOŃCOWE 14](#_Toc420677244)

[ZAŁĄCZNIK NR 1 16](#_Toc420677245)

[OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS O UZYSKANYCH DOCHODACH W ………………. ROKU 16](#_Toc420677246)

[ZAŁĄCZNIK NR 2 17](#_Toc420677247)

[OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ - EMERYTA/RENCISTY O OSTATNIM MIEJSCU ZATRUDNIENIA 17](#_Toc420677248)

[ZAŁĄCZNIK NR 3 18](#_Toc420677249)

[TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE 18](#_Toc420677250)

[ZAŁĄCZNIK NR 4 19](#_Toc420677251)

[TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO DZIECI 19](#_Toc420677252)

[ZAŁĄCZNIK NR 5 20](#_Toc420677253)

[TABELA WYSOKOŚCI POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE 20](#_Toc420677254)

[ZAŁĄCZNIK NR 6a 21](#_Toc420677255)

[WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH. 21](#_Toc420677256)

[ZAŁĄCZNIK NR 6b 22](#_Toc420677257)

[WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH. 22](#_Toc420677258)

[ZAŁĄCZNIK NR 6c 22](#_Toc420677259)

[WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI 23](#_Toc420677260)

[ZAŁĄCZNIK NR 7 24](#_Toc420677261)

[WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO OTRZYMANIA POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ (TZW. BUDOWLANEJ) 24](#_Toc420677262)

ZAŁĄCZNIK NR 8………………………………………………………………………………………………………………………………... 25

TABELA DOPŁAT DO WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SOSW DOSTĘPNYCH DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ W ZWIĄZKU ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI ŚWIĄTECZNYMI ………………………………………………………………………………… 25

# PODSTAWA PRAWNA

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

([Dz.U. 2015 poz. 111](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000111&min=1) z późniejszymi zmianami);

1. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 191);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43, poz. 349);
3. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: [Dz. U. 2014 poz. 1182](http://isip.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20140001182&min=1) ze zmianami);
4. Ustawa z dnia 26. 07. 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: [Dz.U. 2012 poz. 361](http://isip.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20140001182&min=1) ze zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 .12. 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 1998r. Nr. 161, poz. 1106 z późniejszymi zmianami);
6. Ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity [Dz.U. 2014 poz. 167](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20140000167&min=1) z późniejszymi zmianami).

# Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym, Ośrodku, SOSW, placówce – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy   
   im. płk. J. Strzałkowskiego w Lesznie;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. płk. J. Strzałkowskiego w Lesznie;
3. Funduszu, ZFŚS - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
4. Związku zawodowym lub organizacji związkowej - należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. J. Strzałkowskiego w Lesznie;
5. Minimalnym wynagrodzeniu za pracę - należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez Ustawę z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002 Nr 200 poz. 1679 z późn zm.) ogłaszane przez Prezesa Rady Ministrów w oparciu o postanowienia ww. ustawy.

**§2**

1. Na podstawie w/w przepisów tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lesznie.
2. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania   
   z ZFŚS.
3. Regulamin ZFŚS określa:
   1. szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS,
   2. zasady przeznaczania środków z funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
   3. osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
4. Regulamin uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Lesznie.

# Rozdział 2 ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**§3.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy:
   1. w wysokości 110 % kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw ([Dz.U. 2011 nr 79 poz. 431](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20110790431&min=1)), ustalanej corocznie w ustawie budżetowej i iloczynu 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 faktycznie przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli;
   2. w wysokości 37,5 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej w roku poprzednim (lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli będzie to kwota wyższa) pomnożonego przez planowaną liczbę pracowników administracji i obsługi;
   3. w wysokości 5 % emerytur i rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych pobieranych przez emerytów i rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników, obliczonego w Ośrodku na podstawie rocznych udokumentowanych oświadczeń składanych przez emerytów i rencistów do **dnia 31 marca każdego roku;**
   4. w wysokości 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej w roku poprzednim (lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli będzie to kwota wyższa) pomnożonego przez liczbę emerytów i rencistów – byłych pracowników administracji i obsługi oraz przez liczbę osób zatrudnionych w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II grupa inwalidzka) bez przeliczania na etaty.

**§4**

1. Środki ZFŚS zwiększa się o:
   1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   2. wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
2. Odsetki bankowe od środków Funduszu zasilają kwotę przeznaczoną na działalność socjalną SOSW.

**§5**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Do 31 maja przekazuje się 75% środków, a pozostałe 25% środków do 30 września danego roku.

**§6**

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku, przechodzą na rok następny.

# Rozdział 3 ZASADY ADMINISTROWANIA FUNDUSZEM

**§ 7**

1. Za administrowanie Funduszem odpowiedzialny jest Dyrektor SOSW w Lesznie, który działa w oparciu o niniejszy regulamin uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo odmówić udzielenia wypłaty świadczenia z ZFŚS lub wypłacić świadczenie w wysokości i terminie nieprzewidzianym niniejszym regulaminem.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Decyzje odmowne powinny być uzasadnione.

**§ 8**

Dyrektor Ośrodka może w drodze polecenia służbowego powierzyć wybranemu pracownikowi obowiązki związane z administrowaniem ZFŚS (np. zbieranie i kwalifikowanie wniosków, rozliczanie funduszu). Przejęcie ww. obowiązków jest potwierdzane dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia.

**§ 9**

1. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik:

1. przyjmuje od uprawnionych oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wniosków (załącznik nr 6a, 6b, 6c do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami;
2. weryfikuje i sprawdza dokumenty (w razie potrzeby);
3. prowadzi ewidencję przyznawanych świadczeń z Funduszu;
4. przygotowuje coroczny projekt podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy) w terminie do 31 marca danego roku;
5. udostępnia osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekst Regulaminu  
    i w razie potrzeby wyjaśnia zasady korzystania z pomocy socjalnej;

2. Wszystkie osoby mające wgląd do oświadczeń o dochodach i innych dokumentów są zobowiązane do zachowania bezwzględnej tajemnicy służbowej.

3. Dyrektor ma prawo zweryfikować dane podane przez pracownika. Za podawanie nieprawdziwych informacji, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłaty, osoba uprawniona może być pozbawiona praw do korzystania ze świadczeń finansowych   
z Funduszu na okres dwóch lat, z tym zastrzeżeniem, iż musi uprzednio zwrócić pobrane nienależnie świadczenie.

**§ 10**

Wniosek o pożyczkę mieszkaniową można składać dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

**§ 11**

O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje data wpływu.

**Rozdział 4  
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU**

**§ 12**

Środki Funduszu przeznacza się na świadczenia urlopowe dla nauczycieli i działalność socjalną.

**§ 13**

* + 1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku   
       w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy  
        i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
    2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest obligatoryjnie.

**§ 14**

W każdym roku kalendarzowym, po rozpoznaniu wysokości budżetu Funduszu, dyrektor dokonuje procentowego podziału posiadanych środków na wyżej wymienione cele socjalne, przy czym 20% ogólnej kwoty ZFŚS zostaje przeznaczona na pożyczki mieszkaniowe.

# Rozdział 5 DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

**§ 15**

Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokość opłat uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

**§ 16**

1. Ze środków ZFŚS mogą korzystać po złożeniu aktualnego wniosku o korzystanie zawierającego oświadczenie o dochodach:

* 1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
  2. osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie w SOSW w Lesznie;
  3. pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urlopach dla poratowania zdrowia;
  4. emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka, dla których placówka była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego pod warunkiem, że nie są związani umową o pracę z innym Pracodawcą – były pracownik składa oświadczenie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu;
  5. dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, upoważnione do pobierania renty rodzinnej po zmarłym pracowniku;
  6. członkowie rodzin pracowników i emerytów (rencistów) byłych pracowników. Za członków rodzin uznajemy współmałżonków oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia – (od 19 do 25r. życia po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego naukę);
  7. pozostające na utrzymaniu pracownika (emeryta, rencisty) dzieci o orzeczonym znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.

**§ 17**

Emeryt lub rencista podejmujący pracę na umowę o pracę, korzysta tylko ze świadczenia wynikającego z umowy o pracę w miejscu zatrudnienia.

**§ 18**

1. Środki funduszu w części przeznaczonej na działalność socjalną przeznacza się na:
2. dofinansowanie: krajowego lub zagranicznego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i rencistów-byłych pracowników. Dopłata ta jest niezależna od świadczenia urlopowego przysługującego nauczycielom na mocy odrębnych przepisów;
3. dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci – krajowego bądź zagranicznego (kolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły, wycieczki);
4. wypłatę świadczenia w postaci zapomogi:
   * 1. ekonomicznej – osobie będącej w trudnej sytuacji indywidualnej życiowej lub materialnej;
     2. losowej – przyznawanej w przypadku zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci czy klęsk żywiołowych;
5. pomoc finansową lub rzeczową w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi pracowników i byłych pracowników – emerytów i rencistów;
6. dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy sportowo - rekreacyjne, imprezy kulturalne, wycieczki i imprezy organizowane przez SOSW, dostępne dla wszystkich pracowników;
7. pożyczki mieszkaniowe zwrotne na warunkach określonych odrębną umową.
8. Wypoczynek dziecka powinien być potwierdzony rachunkiem lub innym dokumentem (np. dowód wpłaty) wraz z zaświadczeniem wystawionym przez uprawnionego organizatora, poświadczającym uczestnictwo dziecka w zorganizowanej formie wypoczynku. Dopuszcza się również zaświadczenie organizatora stosownej formy wypoczynku, wyraźnie potwierdzające termin, koszt oraz udział konkretnego dziecka w zorganizowanej formie wypoczynku.
9. W przypadku zatrudnienia w SOSW współmałżonków świadczenia dla dzieci pracownika są przyznawane z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
10. Z dopłat z Funduszu Socjalnego wyłączone są wydatki poniesione z powodu leczenia stomatologicznego i okulistycznego (np. okulary).

**§ 19**

Pomoc finansowa, wymieniona w § 18 ust.1 pkt 1) – 5) zostaje udzielona na wniosek osoby uprawnionej, na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej oraz wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny.

**§ 20**

Z wnioskiem o wypłatę świadczeń w postaci zapomogi losowej bądź materialnej dla pracownika lub emeryta może wystąpić również Dyrektor lub organizacja związkowa.

**§ 21**

1. W przypadku ubiegania się o wypłatę świadczeń wymienionych w § 18 ust.1 pkt 3, wniosek powinien być poparty opisem sytuacji pozwalającym na rozpoznanie poniesionych kosztów lub strat. W zależności od rodzaju zdarzenia losowego należy je udokumentować zaświadczeniem lekarskim od lekarza specjalisty o rodzaju przewlekłej/ długotrwałej choroby, zalecanych lekach, badaniach, zabiegach, dokumentami potwierdzającymi wysokość kosztów, które poniosła osoba ubiegająca się o zapomogę lub zaświadczeniem wydanym przez odpowiednie organa (policja, straż pożarna, administracja budynku mieszkalnego itp.).

2. Wysokość zapomogi ekonomicznej wynosi do 1200, w zależności od wysokości poniesionych kosztów, sytuacji materialnej i życiowej wnioskującego oraz od wysokości posiadanych środków

3. W przypadkach losowych wysokość zapomogi wynosi od 500 zł do 2280 zł, w zależności od rodzaju zdarzenia, sytuacji materialnej i życiowej wnioskującego oraz od wysokości posiadanych środków.

4. Dyrektor ma prawo do żądania dostarczenia innej dokumentacji uzupełniającej.

**§ 22**

1. Przyznanie i wysokość świadczeń finansowanych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie.

2. Występujący z wnioskiem dołącza do niego informację o wysokości dochodów uzyskanych w przeliczeniu na jednego członka rodziny za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia. W przypadku złożenia wniosku bez aktualnego oświadczenia   
o dochodach zgodnego z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu, świadczenie nie zostanie przyznane.

3. W przypadku zmiany sytuacji finansowej zaistniałej w trakcie roku kalendarzowego, podczas którego wnioskodawca ubiega się o świadczenie z Funduszu, należy złożyć nowe, aktualne oświadczenie o dochodach za okres ostatnich 3 miesięcy.

**§ 23**

1. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz ustalona na początku każdego roku przez dyrektora placówki tabela różnicująca wysokość dofinansowania w zależności od dochodu.

2. Za dochód uznaje się wynagrodzenie ze stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów cywilnoprawnych, świadczenie emerytalne, rentowe, inne dochody (z najmu, z gospodarstwa rolnego itp.) pracownika i członków jego rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

3. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności oświadczenia złożonego przez wnioskodawcę dyrektor ma prawo do jego weryfikacji. Na żądanie pracodawcy pracownik jest zobowiązany do przedstawienia odpowiednich zeznań podatkowych.

**§ 24**

1. Z form pomocy materialnej wymienionych w § 18 ust.1 pkt 1 (wypoczynek we własnym zakresie), uprawniony może korzystać nie częściej niż raz na rok w zależności od dostępnych środków).

2. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 18 ust. 1 pkt 2 (wyłącznie wypoczynek zorganizowany), uprawniony może korzystać nie częściej niż raz na 2 lata na dane dziecko (w zależności od dostępnych środków).

3. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 18 ust. 1 pkt 4) uprawniony może korzystać raz w roku - w okresie poprzedzającym święta bożonarodzeniowe, (w zależności od dostępnych środków).

4. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 18 ust. 1 pkt 5( formy rekreacyjne, bilety do teatru, opery, na koncert, itp.), uprawniony może korzystać nie częściej niż raz w roku (w zależności od dostępnych środków).

5. Z form pomocy materialnej wymienionej w § 18 ust. 1 pkt 3 (zapomogi), uprawniony może korzystać po zaistnieniu sytuacji w nim wymienionych (w zależności od dostępnych środków).

# Rozdział 6 POŻYCZKI MIESZKANIOWE

**§ 25**

* 1. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać:

1. pracownicy SOSW zatrudnieni na czas nieokreślony;
2. emeryci i renciści – byli pracownicy SOSW;
3. pracownicy zatrudnieni na czas określony, przy czym umowa pożyczki może być zawarta na czas nie dłuższy niż umowa o pracę;
4. zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia, przy czym umowa pożyczki może być zawarta na czas nie dłuższy niż umowa zlecenie.

**§ 26**

Wysokość i oprocentowanie pożyczki ustalana będzie corocznie i podawana corocznie do wiadomości wszystkich pracowników.

**§ 27**

Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą wraz z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli. Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby zatrudnione na umowę o pracę na czas nieokreślony w SOSW w Lesznie, które same nie są obciążone tytułami egzekucyjnymi.

**§ 28**

Okres spłaty pożyczki udzielanej na wniosek pracownika zatrudnionego na czasokreślony nie może być dłuższy niż czas, na który zawarto umowę o pracę.

**§ 29**

1. Ustala się następujące okresy spłaty, oprocentowania i zabezpieczenia pożyczki:
   1. Pożyczka remontowa:

a) okres spłaty wynosi maksymalnie 3 lata;

b) przy udzieleniu pożyczki remontowej wymagane jest posiadanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w SOSW w Lesznie na czas nieokreślony.

* 1. Pożyczka budowlana:

a) okres spłaty wynosi maksymalnie 5 lat;

b) wymagane jest posiadanie dwóch poręczycieli zatrudnionych w SOSW w Lesznie na czas nieokreślony.

1. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.

**§ 30**

1. Przeznaczenie pożyczki budowlanej :
   1. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, a także spłata kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel;
   2. dofinansowanie kosztów budowy, rozbudowy, nadbudowy lub adaptacji lokalu na cele mieszkalne oraz wykończenie lokalu uzyskanego w stanie surowym, a także na spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel;
   3. dofinansowanie kosztów nabycia lokalu w wolnym obrocie lub uzyskania w inny sposób prawa własności lokalu, a także na spłatę kredytu bankowego zaciągniętego na ten cel;
   4. dofinansowanie kosztów wynikających z ustanowienia własności lokalu mieszkalnego zajmowanego na podstawie decyzji administracyjnej;
   5. dofinansowanie kosztów wynikających z przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na prawo własnościowe.
2. Pożyczki remontowej udziela się w odniesieniu do lokalu, którego najemcą, właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca.

**§ 31**

Wykaz dokumentów wymaganych do uzyskania pożyczki tzw. budowlanej znajduje się w załączniku nr 7.

**§ 32**

Kolejność składania wniosków jest zapisywana w specjalnym rejestrze prowadzonym przez dyrektora SOSW.

**§ 33**

Pożyczkobiorca ma prawo do informacji o swojej pozycji na liście oczekujących.

**§ 34**

Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym.

**§ 35**

Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana po spłaceniu wszystkich zobowiązań wobec ZFŚS.

**§ 36**

W sytuacjach szczególnych, np. klęski żywiołowej lub innych przypadków losowych, dyrektor może zaopiniować pozytywnie wniosek o przyznanie w trybie szczególnym pożyczki remontowej lub budowlanej, niezależnie od pozycji na liście oczekujących oraz od tego, czy poprzednia pożyczka została spłacona. Wniosek o udzielenie pożyczki należy uzupełnić o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie potwierdzające stan zniszczenia lokalu mieszkalnego wydane przez odpowiedni organ administracji lokalnej).

# Rozdział 7 ZASADY SPŁATY POŻYCZKI I WARUNKI JEJ UMORZENIA

**§ 37**

Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od daty jej otrzymania

**§ 38**

Kolejna rata spłaty pożyczki potrącana jest automatycznie z poborów pożyczkobiorcy

**§ 39**

Spłata pożyczki przed terminem , nie powoduje zmiany wartości zaciągniętego zobowiązania.

**§ 40**

* 1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może pozytywnie zaopiniować wniosek o umorzenie pożyczki w części, zawieszenie lub przedłużenie okresu spłaty pożyczki w taki sposób, aby okres prolongaty zadłużenia nie przekroczył 4 lat w odniesieniu do pożyczki remontowej, i 6 lat w przypadku pożyczki budowlanej.
  2. Przez sytuacje uzasadnione należy rozumieć udokumentowane przez pożyczkobiorcę i uznane przez Komisję, znaczne pogorszenie się sytuacji materialnej, które nastąpiło po udzieleniu przez pracodawcę pożyczki.

**§ 41**

1. W przypadku ustania (rozwiązania lub wygaśnięcia) stosunku pracy z pożyczkobiorcą, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości, przy czym dokonuje się potrącenia ze wszystkich świadczeń przypadających pożyczkobiorcy do wypłaty z tytułu stosunku pracy.
2. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie poprzez podpisanie umowy pożyczki, zawierającej stosowną klauzulę.
3. W przypadku, gdy wyżej wymienione środki nie zabezpieczą pełnej spłaty pożyczki formę spłaty pozostałej jej części określa pracodawca. Wszelkie informacje dotyczące kwoty do spłaty i formy spłaty zostają przekazane na piśmie poręczycielom.
4. W razie braku spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się dłużnika na piśmie (trzykrotnie za potwierdzeniem odbioru) do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, a kopie wysyła do poręczycieli. Jeżeli jest to bezskuteczne, spłatą pożyczki obciążeni są solidarnie poręczyciele, co oznacza, że dyrektor może wystąpić do każdego z nich o spłatę całości zobowiązania.
5. W przypadku, gdy poręczyciel odmawia spłaty pożyczki, dyrektor może skierować do sądu pozew przeciwko niemu.
6. Wobec pracowników przechodzących na emeryturę bądź rentę, którzy nie spłacili pożyczki stosuje się procedurę jak w przypadku ustania stosunku pracy pożyczkobiorcy.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pożyczki pozostała do spłaty ulega umorzeniu.

**§ 42**

W przypadku, gdy osoba, która otrzymała z Funduszu pożyczkę na cele mieszkaniowe złożyła wraz z wnioskiem nieprawdziwe oświadczenia lub dokumenty, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu pożyczki wraz z odsetkami.

# Rozdział 8 PRZEPISY KOŃCOWE

**§ 43**

Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

**§ 44**

Wszystkie zmiany regulaminu Dyrektor wprowadza aneksem w porozumieniu z działającymi na terenie SOSW organizacjami związkowymi.

**§ 45**

Dyrektor jest zobowiązany zamieścić regulamin w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników.

**§ 46**

Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**§ 47**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

**§ 48**

Tracą moc wszystkie poprzednie regulaminy ZFŚS.

**§ 49**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

………………………………………….

(data, podpis Dyrektora)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi …………………………………………………………….

(data, podpis)

# ZAŁĄCZNIK NR 1

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

Leszno, dn. …………………….

………………………………………………..

Imię i nazwisko

………………………………………………..

Adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr)

………………………………………………..

Status (pracownik, emeryt, rencista)

# OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS O UZYSKANYCH DOCHODACH\* ZA OKRES OSTATNICH TRZECH MIESIĘCY

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w ciągu ostatnich trzech miesięcy łączne dochody brutto moje i członków rodziny prowadzących wspólnie ze mną gospodarstwo domowe, wyniosły …………………….. złotych na ….. osób/osoby, co stanowi ………..……….. złotych brutto na jedną osobę miesięcznie.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 ust Kodeksu karnego za podawanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

…..……………………………………………..

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**WYPEŁNIA SOSW:**

Stwierdzam, że oświadczenie otrzymałem/am w dniu …………………………………………..

…..……………………………………………..

Czytelny podpis osoby upoważnionej

\* jako źródła dochodu rozumieć należy: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę z tytułu umowy o pracę, z tytułu umów cywilno – prawnych, z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, z tytułu otrzymywanych alimentów, zasiłków, świadczeń emerytalno-rentowych, z tytułu przychodów związanych z prowadzeniem gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 1 ha.

# ZAŁĄCZNIK NR 2

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

Leszno, dn. …………………….

………………………………………………..

Imię i nazwisko

………………………………………………..

Adres zamieszkani (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr)

………………………………………………..

Status (pracownik, emeryt, rencista)

# OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ - EMERYTA/RENCISTY O OSTATNIM MIEJSCU ZATRUDNIENIA

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że moim ostatnim pracodawcą jest:

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

(dane zakładu pracy)

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 ust Kodeksu karnego za podawanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

……..……………………………………………..

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**WYPEŁNIA SOSW:**

Stwierdzam, że oświadczenie otrzymałem/am w dniu …………………………………………..

…..……………………………………………..

Czytelny podpis osoby upoważnionej

# ZAŁĄCZNIK NR 3

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód na osobę w rodzinie | Wysokość świadczenia |
| (brutto) |  |
| poniżej 2000 zł | do 650 zł |
|  | -- |
| od 200 l zł do 3000 zł | do 550 zł |
|  | - |
| od 300 l zł do 4000 zł | do 450 zł |
| od 4001 zł do 5000 zł | do 350 zł |
| powyżej 5000 zł | do 250 zł |
| Osoby, które złożyły wniosek bez oświadczenia o wysokości dochodu na jedną osobę w rodzinie | 0 zł |

# ZAŁĄCZNIK NR 4

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO DZIECI

**ZIELONE SZKOŁY, WYCIECZKI**

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód na osobę w rodzinie  (brutto) | Wysokość świadczenia |
| poniżej 2000 zł | do 300zł |
| od 2001zł do 3000 zł | do 250 zł |
| od 3001 zł do 4000 zł | do 200 zł |
| od 4001 zł do 5000 zł | do 150 zł |
| powyżej 5000 zł | do 100 zł |

**KOLONIE, ZIMOWISKA, OBOZY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dochód na osobę w rodzinie  (brutto) | Wysokość świadczenia |  |
| poniżej 2000 zł | do 550 zł |  |
| od 2001 zł do 3000 zł | do 450 zł |  |
| od 3001 zł do 4000 zł | do 350 zł |  |
| od 4001 zł do 5000 zł | do 250 zł |  |
| powyżej 5000 zł | do 150 zł |  |

ZAŁĄCZNIK NR 5

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# TABELA WYSOKOŚCI POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

|  |  |
| --- | --- |
| RODZAJ POŻYCZKI | **Kwota** |
| POZYCZKA BUDOWLANA | do 25.000 zł |
| POŻYCZKA REMONTOWA | do 20.000 zł |

# ZAŁĄCZNIK NR 5 a

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# TABELA WYSOKOŚCI ZAPOMOGI EKONOMICZNEJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dochód na osobę w rodzinie  (brutto) | Wysokość świadczenia |  |
| poniżej 2000 zł | do 1200 zł |  |
| od 2001 zł do 3500 zł | do 900 zł |  |
| powyżej 3500 zł | do 600 zł |  |

# ZAŁĄCZNIK NR 6a

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Zwracam się z prośbą o przyznanie w roku 20 ..... pomocy z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**w postaci dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

Oświadczam, że średni dochód miesięczny BRUTTO przypadający na członka gospodarstwa domowego za ostatnie trzy miesiące wynosi …………………….zł, zgodnie z deklaracją o dochodach.

…………………………………….

Data i podpis pracownika

**ADNOTACJE**

Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych

Przedstawiciele związków zawodowych:

1. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

2. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

Dyrektor SOSW

……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

# ZAŁĄCZNIK NR 6b

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Zwracam się z prośbą o przyznanie w roku 20 ..... pomocy z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w **postaci dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dziecka - …………………………………………………**

**(wpisać formę wypoczynku)**

Oświadczam, że średni dochód miesięczny BRUTTO przypadający na członka gospodarstwa domowego za ostatnie trzy miesiące wynosi …………………….zł, zgodnie z deklaracją o dochodach.

…………………………………….

Data i podpis pracownika

**ADNOTACJE**

Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych

Przedstawiciele związków zawodowych:

1. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

2. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

Dyrektor SOSW

……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

# ZAŁĄCZNIK NR 6c

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

…………………………………… ……………,dnia ………………. r.

Imię i nazwisko

# WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Do wniosku załączam: ………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Oświadczam, że średni dochód miesięczny BRUTTO przypadający na członka gospodarstwa domowego za ostatnie trzy miesiące wynosi …………………….zł, zgodnie z deklaracją o dochodach.

…………………………………….

Data i podpis pracownika

**ADNOTACJE**

Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych

Przedstawiciele związków zawodowych:

1. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

2. ……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

Dyrektor SOSW

……………………………………….………………….….. ……………………………………………

(imię, nazwisko) (data, podpis)

# ZAŁĄCZNIK NR 7

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO OTRZYMANIA POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ (TZW. BUDOWLANEJ)

W przypadku wykupu mieszkania lub domu:

* akt notarialny zakupu mieszkania – ksero;
* oświadczenie o wykupie mieszkania lub domu;
* numer konta na które należy przekazać pieniądze.

W przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego:

* kopia pozwolenia na budowę;
* zestawienie kosztów budowy;
* kopia umowy kredytowej z bankiem z określeniem przeznaczenia kredytu

# ZAŁĄCZNIK NR 8

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. płk. J Strzałkowskiego w Lesznie

# TABELA DOPŁAT DO WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SOSW DOSTĘPNYCH DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ W ZWIĄZKU ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI ŚWIĄTECZNYMI

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód na osobę w rodzinie | Wysokość świadczenia |
| (brutto) |  |
| poniżej 2000 zł | do 500 zł |
|  | -- |
| od 200 l zł do 3000 zł | do 450 zł |
|  | - |
| od 300 l zł do 4000 zł | do 400 zł |
| od 4001 zł do 5000 zł | do 350 zł |
| powyżej 5000 zł | do 300 zł |