

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Zespołu Szkół Energetycznych**  
**im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie**

( tekst jednolity według stanu na dzień 1 stycznia 2016 r.)

**Postanowienia wstępne:**

- § 1.1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz określa formy pomocy, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Fundusz tworzony jest i świadczenia udzielane są stosownie do ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jednolity tekst Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami).
- § 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia i nie korzystanie z niego nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
- § 3.1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Zasadniczym kryterium przyznawania świadczeń i ustalenia wysokości dopłat z funduszu jest średni miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, obliczany na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc łączną kwotę dochodu z roku poprzedniego wszystkich członków rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu zgodnie z § 6 i jednocześnie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób i przez 12 miesięcy.
4. Dochód stanowią wszystkie składniki wyszczególnione w zeznaniu podatkowym przed odliczeniami, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.
5. W przypadku osób pozostających bez zatrudnienia wnioskodawca zobowiązany jest załączyć aktualne zaświadczenie z właściwego urzędu pracy stwierdzające poszukiwanie pracy.

6. Do oświadczenia wymienionego w ust. 2, osoba uprawniona jest zobowiązana załączyć zaświadczenie o dochodach do celów socjalnych z urzędu skarbowego za rok poprzedzający złożenie oświadczenia lub przedstawić do wglądu poświadczoną kopię zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy.
  7. W przypadku emerytów powyżej 70 roku życia dopuszcza się inny sposób dokumentowania dochodu (PIT 40A).
  8. Odmowa przedstawienia przez wnioskodawcę wymaganych dokumentów oznacza, że wnioskodawca traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu.
  9. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o którym mowa w ust.2 lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przez kolejne dwa lata kalendarzowe.
  10. Zastrzeżenie z ustępu 9 dotyczące utraty prawa do korzystania ze świadczeń funduszu przez kolejne dwa lata kalendarzowe nie oznacza, że wnioskodawca traci prawo do świadczenia z tytułu zdarzeń losowych.
  11. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenia o dochodach, które są zgodne z oświadczeniami składanymi w poprzednim roku chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie i udokumentuje je zgodnie z ustępem 6 lub 7.
  12. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodach.
  13. Osoba uprawniona, która ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
  14. Informacje podane w dokumentach o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.
- § 4. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Zakładowego Funduszu Socjalnego mają osoby o najmniejszych dochodach.

#### **Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§ 5.1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu:

- 1) nauczycieli, zgodnie z art. 53 ust 1. ustawy Karta Nauczyciela.
- 2) nauczycieli, będących emerytami i rencistami, zgodnie z art. 53 ust 2. ustawy Karta Nauczyciela.
- 3) pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości **37,5%** na jednego zatrudnionego w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego

jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, zgodnie z art. 5 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS.

- 4) emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi w wysokości 6,25% na jednego zatrudnionego w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, zgodnie z art. 5 ust 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS.
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwiększa się o:
- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków funduszu,
  - 4) wpływy ze spłat pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - 6) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
  - 7) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§ 6.1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.

2. Pod pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć:

- 1) małżonka,
- 2) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do 25 roku życia ( tj. kończące 25 lat życia w roku korzystania ze świadczenia).
- 3) dzieci wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono niepełnosprawność - bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub

- prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
- 4) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7. Środki finansowe Zakładowego Funduszu Socjalnego przeznacza się na:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 2) usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku,
- 3) działalność kulturalno – oświatową,
- 4) działalność sportowo – rekreacyjną,
- 5) pomoc finansową,
- 6) pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 8.1. Świadczenie urlopowe przeznaczone jest dla nauczycieli czynnych zawodowo, zgodnie z postanowieniami ustawy – „Karta Nauczyciela”.

2. Usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku mogą być realizowane poprzez:
  - 1) dopłaty do zorganizowanego urlopowego wypoczynku osobom uprawnionym,
  - 2) dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione,
3. Działalność **kulturalno – oświatowa** może być realizowana poprzez:
  - 1) finansowanie szkolnych imprez kulturalno – oświatowych organizowanych przez pracodawcę we własnym zakresie lub zleconych odpowiednim instytucjom,
  - 2) dopłaty do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe świadczone przez instytucje prowadzące wyżej wymienioną działalność.
4. Działalność sportowo – rekreacyjna może być realizowana poprzez:
  - 1) dofinansowanie działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej organizowanej przez pracodawcę,
5. **Pomoc finansowa** może być realizowana w formie:
  - 1) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej z tytułu:
    - a) indywidualnych zdarzeń losowych,
    - b) klęsk żywiołowych,
    - c) długotrwałej choroby,
    - d) śmierci członka rodziny.
  - 2) zapomogi socjalnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

6. Pomoc na cele **mieszkaniowe** świadczona jest w formie pożyczki zwrotnej,

z przeznaczeniem na:

- 1) budowę, zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
- 2) nadbudowę lub rozbudowę budynku na cele mieszkalne,
- 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
- 4) wykończenie lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym,
- 5) remont i modernizację budynku mieszkalnego
- 6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego.

### Podział środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9.1. Na świadczenia **urlopowe** przeznaczają się środki finansowe w wysokości corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do wszystkich zatrudnionych nauczycieli proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu ich zatrudnienia w danym roku szkolnym.

§ 10.1. Na usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, przeznaczają się środki finansowe w wysokości corocznego:

- 1) odpisu podstawowego nauczycieli,
- 2) odpisu nauczycieli będących emerytami i rencistami,
- 3) odpisu podstawowego pracowników nie będących nauczycielami,
- 4) odpisu pracowników administracji i obsługi będących emerytami i rencistami,

§ 11.1. Na działalność **kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną** oraz na **pomoc finansową i pomoc na cele mieszkaniowe** przeznaczają się pozostała część środków finansowych pochodzących z corocznego odpisu na dany rok kalendarzowy oraz wpływów określonych w § 5 ust. 2 z wyjątkiem pkt. 5, w tym na:

- 1) działalność **kulturalno – oświatową** przeznaczają się około **11%** w/w środków,
- 2) działalność **sportowo – rekreacyjną** przeznaczają się około **10%** w/w środków,
- 3) pomoc **finansową** przeznaczają się około **9%** w/w środków,
- 4) pomoc na cele **mieszkaniowe** przeznaczają się około **70%** w/w środków.

### Zasady i warunki korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### Świadczenia urlopowe

§ 12. Świadczenia urlopowe nauczycielom czynnym zawodowo wypłaca się każdego roku zgodnie z postanowieniami ustawy – „Karta Nauczyciela”

## Świadczenia wypoczynkowe

§ 13. Świadczenie wypoczynkowe może być przyznane raz w roku każdemu pracownikowi szkoły korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz byłym pracownikom będącym emerytami lub rencistami.

§ 14.1. Pracownikom szkoły, o których mowa w § 13 oraz byłym pracownikom (emerytom i rencistom) przyznaje się świadczenia wypoczynkowe w formie dopłaty, na podstawie wniosku złożonego w sekretariacie szkoły, w terminie **do 20 maja każdego roku**.

2. Dopłaty do zorganizowanego urlopowego wypoczynku dla osób, o których mowa w § 13, przekazuje się w formie bezgotówkowej, bezpośrednio na konto organizatora wypoczynku.

3. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez osoby, o których mowa w § 13, wypłaca się do końca sierpnia każdego roku.

4. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia stanowi załącznik Nr 2, który jest integralną częścią regulaminu ZFŚS.

§ 15. 1. Wysokość dopłaty do wypoczynku dla osób, o których mowa w §13, ustala się odwrotnie proporcjonalnie do przeciętnego miesięcznego dochodu na jedną osobę w rodzinie.

2. Osoby uprawnione, które w danym roku otrzymały dopłatę do zorganizowanego urlopowego wypoczynku nie mogą otrzymać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

3. Maksymalną i minimalną wysokość świadczenia wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

## Pomoc finansowa

§ 16.1. Bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana osobie uprawnionej, o której mowa w § 6 ust.1 pkt. 1,2,3 w wysokości określonej w załączniku nr 4.

2. Bezzwrotną zapomogę przyznaje się po rozpatrzeniu wniosku złożonego przez zainteresowanego oraz:

a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia od lekarza o długotrwałej chorobie, kart leczenia szpitalnego faktur na zakup lekarstw, oraz innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty,

b) w przypadku zgonu najbliższego członka rodziny – aktu zgonu i faktur dokumentujących poniesione wydatki,

c) w przypadku takich zdarzeń losowych jak kradzież, zalanie, pożar, wypadek

- odpowiednich dokumentów poświadczających zaistniałe zdarzenie i dokumentów potwierdzających koszty związane z likwidacją skutków tych zdarzeń.

W przypadku śmierci z wnioskiem może wystąpić członek najbliższej rodziny.

3. Bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana osobie, o której mowa w ust. 1, nie częściej niż raz w roku.

§ 17.1. Zapomoga socjalna może być przyznana osobie uprawnionej, o której mowa w § 6 ust.1 pkt. 1,2,3 znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, której miesięczny średni dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 60% najniższego wynagrodzenia. obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego.

2. Zapomogę socjalną przyznaje się po rozpatrzeniu wniosku złożonego przez pracownika lub byłego pracownika (emeryta lub rencistę) i oświadczenia potwierdzającego średni miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie udokumentowanego zgodnie z § 3 ust. 6 lub 7.

3. Zapomoga socjalna może być przyznana osobie, o której mowa w ust. 1, nie częściej niż raz w roku.

4. Wysokość zapomogi socjalnej może wynosić do 50% najniższego wynagrodzenia. obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego.

#### **Działalność kulturalno – oświatowa**

§ 18.1. Szkolne imprezy kulturalno – oświatowe mogą być organizowane na terenie lub poza terenem szkoły na wniosek pracodawcy, członków Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół oraz działających w szkole związków zawodowych.

2. Szkolna impreza kulturalno – oświatowa może być zorganizowana pod warunkiem udziału w niej co najmniej 1/5 osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w rozumieniu § 6 ust. 1 pkt. 1, z wyjątkiem imprez organizowanych dla dzieci i młodzieży, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2 .

3. Organizatorem szkolnej imprezy jest wnioskodawca, który zobowiązany jest do opracowania programu oraz planu wydatków na zrealizowanie imprezy, w ramach środków przewidzianych na działalność kulturalno – oświatową.

4. Organizator szkolnej imprezy kulturalno – oświatowej przedkłada dyrektorowi Zespołu Szkół, na 3 dni przed imprezą, program oraz planowane koszty imprezy kulturalno – oświatowej w celu ich zatwierdzenia.

- § 19.1. Dopłaty do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe mogą wynosić do 50% ich ceny, jednorazowo do 2- ch biletów.
2. Z dopłat do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione, pod warunkiem wyrażenia chęci ich zakupu przez co najmniej 1/5 osób uprawnionych w rozumieniu § 6 ust. 1 pkt. 1.
  3. Wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej określa załącznik nr. 4 do Regulaminu.

#### Działalność sportowo - rekreacyjna

- § 20.1. Dofinansowanie do działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej może być zrealizowane na wniosek co najmniej 1/4 osób uprawnionych w rozumieniu § 6 ust.1 pkt. 1 do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dofinansowanie do działalności sportowej i rekreacyjnej może być przyznane w wysokości do 50% planowanych kosztów, dla grupy w której osoby uprawnione w rozumieniu § 6 ust.1 pkt. 1 stanowią co najmniej 5% ogółu pracowników.
  3. Dofinansowanie do działalności turystycznej przeznacza się na pokrycie kosztów transportu uczestników imprezy oraz na pokrycie do 75 % kosztów: wyżywienia, noclegów o średnim standardzie, imprez towarzyszących (fakultatywnych).
  4. Pierwszeństwo udziału w imprezie turystycznej mają osoby uprawnione, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1,2,3.
  8. Organizatorzy imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych, działający w imieniu pracodawcy, zobowiązani są do opracowania programu oraz planu wydatków, w ramach środków przewidzianych na działalność sportowo-rekreacyjną i przedłożenia ich dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
  9. Wysokość dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej i turystycznej określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### Pomoc na cele mieszkaniowe

- § 21.1. Pomoc na cele mieszkaniowe świadczona w formie pożyczki zwrotnej może być przyznana pracownikowi oraz byłym pracownikom (emerytom i rencistom), na wniosek zainteresowanego złożony w sekretariacie szkoły wraz z załącznikami, **w terminie do 20 maja każdego roku.**
2. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia mieszkaniowego stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
  3. Jeżeli w danym roku kalendarzowym, po rozpatrzeniu wniosków o przyznanie świadczenia mieszkaniowego w terminie do 20 maja, pozostaną niewykorzystane



środki finansowe na wyżej wymieniony cel, Komisja Socjalna może wyznaczyć dodatkowy termin składania wniosków, nie wcześniej niż we wrześniu danego roku.

4. Do w/w wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające koszty związane z celami mieszkaniowymi (kosztorys remontu, umowę zakupu mieszkania/domu itp.).
5. Koszty wynikające z dokumentów zawartych w ustępie 4 nie mogą być niższe niż otrzymana pożyczka.

- § 22. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na warunkach określonych umową (załącznik nr 5 do Regulaminu) i wymagają poręczenia dwóch osób, pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony, którzy są odpowiedzialni solidarnie za spłatę udzielonej pożyczki i podpiszą stosowne oświadczenie zawarte w umowie .
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wyrażenia zgody na potrącanie z jego wynagrodzenia należności z tytułu udzielonej przez pracodawcę pożyczki (załącznik nr 6 do Regulaminu).
  3. W przypadku zaprzestania spłaty rat pożyczki w ustalonym terminie przez pożyczkobiorcę dział finansowy informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
  4. Przy braku wpłaty dwóch kolejnych rat pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
  5. Przy braku wpłaty trzeciej kolejnej raty pożyczki obowiązek spłaty pożyczki egzekwowany jest od poręczycieli.
  6. W sytuacji gdy obciążenie poręczycieli jest niemożliwe pracodawca ma prawo dochodzić spłaty zobowiązania na drodze sądowej.

- § 23. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym i nie podlegają umorzeniu.
2. Oprocentowanie pożyczki spłaca się przy pierwszej racie. Na wniosek pożyczkobiorcy oprocentowanie może być spłacone w innym terminie, jednak nie później niż przed upływem kwartału od czasu wypłacenia pożyczki.
  3. Kwoty pochodzące z oprocentowania pożyczek powiększają środki Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone na realizację świadczeń mieszkaniowych.

§ 24. Przyznane pożyczki zwrotne wypłaca się w ciągu jednego miesiąca od daty podpisania umowy.

§ 25. Spłata przyznanej pożyczki rozpoczyna się z dniem 1 miesiąca kalendarzowego po upływie kwartału od czasu wypłacenia pożyczki.

§ 26. 1. Następną pożyczka może być udzielona osobom, o których mowa w § 21 ust. 1, wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.

2. Osoba, która spłaciła pożyczkę przed terminem określonym w umowie, może ubiegać się o przyznanie następnej pożyczki po upływie 1 roku od daty jej spłacenia lub w drugim terminie przyznawania pożyczek w danym roku kalendarzowym jako osoba w ostatniej kolejności oczekiwania, pod warunkiem, że zostaną spełnione warunki, o których mowa w § 21 ust.3.

§ 27.1. Pożyczki udzielone pracownikom czynnym zawodowo podlegają natychmiastowemu zwrotowi w razie:

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  - 2) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.
2. Pracownicy, z którymi rozwiązano umowę z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę i posiadają niespłacone pożyczki zachowują prawo do spłaty pożyczki na warunkach określonych umową.
3. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy, na wniosek najbliższej rodziny, dyrektor Zespołu Szkół może umorzyć pozostałą do spłacenia kwotę pożyczki.

§ 28.1. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe obowiązują kryteria w następującej kolejności:

- 1) warunki materialne – przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie z roku poprzedniego,
- 2) warunki mieszkaniowe,
- 3) zakres i kosztorys planowanych robót,
- 4) data ostatnio udzielonej pożyczki i termin jej spłaty,
- 5) częstotliwość korzystania z pożyczek,
- 6) kolejność składania wniosków.

§ 29.1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przyznane do wysokości:

- 1) 10 krotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego, w przypadku:
  - budowy, zakupu domu lub lokalu mieszkalnego,
  - nadbudowy lub rozbudowy budynku na cele mieszkalne,
- 2) 9 krotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego, w przypadku:
  - adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne,
  - wykończenia lokalu mieszkalnego w nowo wybudowanym budynku mieszkalnym,
- 3) 8 krotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego, w przypadku:
  - przeprowadzania remontu lub modernizacji budynku mieszkalnego,

- 4) 7 krotności najniższego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedniego, w przypadku:
  - przeprowadzania remontu lub modernizacji lokalu mieszkalnego,
2. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, ustala się na **5 lat**.
3. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4, ustala się na **3 lata**. Na pisemny uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy dyrektor Zespołu Szkół może wydłużyć okres spłaty pożyczki do 5 lat.
4. Maksymalne kwoty pożyczek udzielanych z Funduszu określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

### Zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Socjalnym

- § 30.1. Środkami Zakładowego Funduszu Socjalnego administruje pracodawca we współpracy z Komisją Socjalną szkoły.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
    - 1) sześciu przedstawicieli Związków Zawodowych działających na terenie szkoły delegowanych przez odpowiednie zarządy, w ilości proporcjonalnej do liczby członków z zastrzeżeniem, że każdy związek jest reprezentowany przynajmniej przez jednego przedstawiciela, chyba że zarząd zdecyduje inaczej.
    - 2) przedstawiciela Rady Pedagogicznej wybranego spośród osób niezrzeszonych w Związkach Zawodowych,
  3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i zawiadamiają o tym dyrektora szkoły.
  4. Kadencja Komisji Socjalnej trwa **4 lata**.
- § 31.1. Podstawą gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest roczny plan dochodów i wydatków opracowany przez Komisję Socjalną szkoły, który podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły, w terminie **do końca I kw. każdego roku**.
2. Komisja Socjalna szkoły, zgodnie z zobowiązującym regulaminem i harmonogramem pracy, dokonuje wstępnego rozdziału środków finansowych na podstawie złożonych wniosków, zaświadczeń oraz oświadczeń pracowników o przeciętnym miesięcznym przychodzie na jedną osobę w rodzinie.
  3. Komisja Socjalna szkoły zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji wysokości i rodzajów świadczeń udzielanych osobom uprawnionym do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- § 32.1. Wnioski o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z odpowiednimi zaświadczeniami oraz oświadczeniem o miesięcznym dochodzie na jedną osobę w rodzinie należy składać w sekretariacie szkoły, w terminie do 20 maja każdego roku, z wyjątkiem wniosków o przyznanie świadczeń losowych i wniosków zgodnie z § 21 ust. 3.
2. Komisja Socjalna w terminie do 15 czerwca każdego roku dokonuje kwalifikacji kandydatów, którzy złożyli wnioski o przyznanie świadczenia i przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia listę osób uprawnionych.
3. Wnioski niekompletne i niewłaściwie wypełnione nie podlegają rozpatrzeniu.
- § 33. Czynności finansowo-administracyjne oraz sprawozdawcze związane z realizacją określonych świadczeń dokonuje pracownik administracji wyznaczony przez dyrektora szkoły.

#### Postanowienia końcowe

- § 34. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym na poszczególne świadczenia przechodzą na rok następny, powiększając odpowiednie rodzaje świadczeń.
- § 35. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- § 36. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wysokości dopłat mogą być dokonywane tylko w takim trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
- § 37. Zgodnie z obowiązującymi przepisami środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydatkowane na indywidualne spożycie przez pracowników podlegają opodatkowaniu, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
- § 38. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.
- § 39. Zmiany w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dokonywane, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
- § 40. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi i obowiązuje od 1 stycznia 2016 r.

Uzgodniono:

1. NSZZ "Solidarność"

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
NSZZ ~~Solidarność~~  
Pracowników Oświaty i Wychowania Nr 2 w Lublinie  
20-109 Lublin, ul. Królewska 3/19  
tel. 81 532 08 11 wew. 40  
NIP 946-264-83-32

.....  
PRZEWODNICZĄCA ..  
Pieczęć i podpis Komisji Międzyzakładowej  
NSZZ ~~Solidarność~~  
Pracowników Oświaty i Wychowania Nr 2 w Lublinie

16.XI.2015  
Iwona Kreglicka

3. WZZ „Solidarność - Oświata”

Wolny Związek Zawodowy „Solidarność - Oświata”

Komisja Międzyzakładowa w Lublinie

20-865 Lublin, ul. Mackiewiczza 17/28

NIP 7123294801, REGON 361072988

KRS 0000211047

.....  
Przewodniczący  
Komisji Międzyzakładowej WZZ „Solidarność-Oświata”  
w Lublinie

Pieczęć i podpis

Włodzisław Gorczyński

Zespół Szkół Energetycznych  
im. prof. Kazimierza Drównowskiego  
20-346 Lublin, ul. Długa 6  
tel. 7443314, tel./fax 7442422  
NIP 946-18-17-011

2. ZNP

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Ogniska nr 88  
Zespół Szkół Energetycznych  
ul. Długa 6, 20-346 Lublin  
tel. 7443314

.....  
Pieczęć i podpis

Dyrektor  
Zespołu Szkół Energetycznych w Lublinie

DYREKTOR

.....  
mgr inż. Anna Smolińska

Pieczęć i podpis

Lublin, dnia .....

20.11.2015 ✓

**Otrzymują:**

- 1) NSZZ „Solidarność”
- 2) ZNP
- 3) WZZ „Solidarność – Oświata” w Lublinie
- 4) Główna księgową
- 5) Kierownik gospodarczy
- 6) Komisja socjalna
- 7) a/a