

Noworudzka Szkoła Techniczna

w Nowej Rudzie

57-401 Nowa Ruda, ul. Stara Droga 4, tel. 074 872 22 42, fax 074 872 94 14, e-mail: szkola@zsp.nowaruda.pl

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH



TEKST UJEDNOLICONY

Nowa Ruda 2023

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie, zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.);
- 4) Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej;
- 5) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1128);
- 6) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14.09.2021 r. w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1690
- 8) 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) publikacja: 4.5.2016 L 119/37 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Noworudzką Szkołę Techniczną w Nowej Rudzie.
- 2) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły.
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora szkoły.
- 4) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie.

§ 3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie, określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

Rozdział II

ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4

1. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na ZFŚS 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 corocznie w ustawie budżetowej (art.53 KN).

2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz przebywających na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent (art.53 ust. 2 K N) według przedłożonej decyzji ZUS.

3. Dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych – w wysokości 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.

4. Wysokość odpisu, o którym mowa w ust. 3 zwiększa się o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, na każdego emeryta, rencistę oraz pracownicy przebywający na świadczeniu kompensacyjnym objętego przez pracodawcę opieką socjalną.

5. Środki funduszu świadczeń socjalnych zwiększa się o:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki od środków funduszu.

§ 5

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środkami funduszu administruje i zapewnia jego obsługę pracodawca.
3. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez dyrektora szkoły i uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
4. W przypadku niewykorzystania środków finansowych zgodnie z ustaleniami rocznego planu rzeczowo-finansowego, pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi może dokonać przesunięcia środków finansowych na inny rodzaj działalności socjalnej.
5. Plan wydatków funduszu może być korygowany w IV kwartale każdego roku, z uwzględnieniem rzeczywistych wpływów i wydatków.
6. Obsługę organizacyjno-techniczną funduszu prowadzi dyrektor.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik referatu ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku.

Rozdział III

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy, przez cały okres trwania stosunku pracy, z wyjątkiem przebywania na urlopie bezpłatnym udzielonym w celu świadczenia pracy u innego pracodawcy,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- emeryci i renciści, – byli pracownicy, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę, nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych,
- członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.

2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków; pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne; dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; dzieci współmałżonków; wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do lat 18), a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki; członków rodzin zmarłych pracowników - jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE

I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 7

1. Ze środków funduszu wypłacane jest corocznie świadczenie urlopowe nauczycieli w terminie do końca miesiąca sierpnia na odrębnych zasadach określonych przepisami Karty Nauczyciela.
2. Ponadto środki funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe do Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie w wysokości:
 - a. 20 % corocznego odpisu na ZFŚS dla nauczycieli i pracowników administracyjno-usługowych oraz emerytów nie będących nauczycielami, po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
 - b. 10% corocznego odpisu na ZFŚS emerytów i rencistów nauczycieli.
3. Pozostałe środki finansowe są przeznaczone na:
 - a) pomoc rzeczową i finansową w szczególnych przypadkach losowych oraz trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej,
 - b) dopłatę do wczasów zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - c) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
 - d) pomoc materialną realizowaną w postaci „bonów towarowych” lub paczek,
 - e) pomoc materialną w postaci okolicznościowych świadczeń pieniężnych.
4. Terminy składania wniosków:
 - a) do końca maja - dopłata do wczasów zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - b) do końca listopada - pomoc materialna w postaci okolicznościowych świadczeń pieniężnych,
 - c) pozostałe świadczenia – raz na kwartał – do ostatniego dnia miesiąca marca, czerwca, września, grudnia.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Świadczenia są udzielane na pisemny wniosek uprawnionych zgodnie z regulaminem. Uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.
3. Świadczenia przyznawane są zgodnie z kryterium o dochodach według progów dochodowych

TABELA KRYTERIUM DOCHODOWEGO*

Progi dochodowe	Dochód miesięczny na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym z uprawnionym w zł.
I	do 2.300,00
II	od 2.301,00 do 3.300,00
III	od 3.301,00 do 4.300,00
IV	4.301,00 do 6.300,00
V	6.301,00 do 7.300,00
VI	7.301,00 do 8300,00
VII	powyżej 8301,00

* Kryterium dochodowe jest corocznie uzgadniane z przedstawicielami związków zawodowych i powiększane o wysokość waloryzacji emerytur/wysokość płacy minimalnej.

§ 9

1. Podstawą do przyznania świadczeń jest przeciętny miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego z ostatniego roku poprzedzającego przyznanie świadczenia, wykazany w oświadczeniu.
2. Pracownik jest zobowiązany przedstawić w oświadczeniu wszystkie dochody uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe w rodzinie za okres poprzedniego roku, na podstawie rocznego zeznania podatkowego (PIT). Do oświadczenia pracownik przedkłada do wglądu zeznanie podatkowe (PIT) za rok poprzedzający przyznanie świadczenia.
3. Złożenie oświadczenia jest warunkiem przyznania świadczeń. Nieudostępnienie do wglądu zeznania podatkowego (PIT) skutkuje uznaniem, że dochody wnioskodawcy są najwyższe.
4. Niekorzystanie z Funduszu nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego ani obligatoryjnego.

§ 10

1. Kwota dofinansowania do wymienionych w regulaminie form wypoczynku, bonów, okolicznościowych świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych jest przyznawana według kryteriów opracowanych przez pracodawcę w zależności od posiadanych środków funduszu. (Tabele dopłat stanowią załączniki do protokołu przyznania świadczeń).
2. Wysokość zapomogi w formie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej każdorazowo na podstawie tabeli w ramach środków zaplanowanych na ten cel przyznaje dyrektor szkoły.
3. W szczególnych przypadkach z inicjatywą przyznania zapomogi może wystąpić dyrektor lub związki zawodowe.
5. W przypadku wniosku o zapomogę na pokrycie kosztów leczenia długotrwałej choroby uprawniony ma obowiązek dołączyć do podania wszelkie zaświadczenia stanowiące dowód poniesionych kosztów związanych z leczeniem.
6. Udzielanie pomocy finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych.
 - a) zapomogi mogą być udzielane w przypadku:
 - indywidualnego zdarzenia losowego,
 - trudnej sytuacji materialnej tzw. zapomogi zwykłe,
 - b) pomoc finansową w formie zapomóg bezzwrotnych otrzymują osoby, których dochód brutto na jednego członka rodziny nie przekracza 100 % kwoty najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dzień 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego,
 - c) postanowienia zawarte w lit. b nie mają zastosowania przy udzielaniu zapomóg losowych,

- d) podstawą przyznania świadczenia, o którym mowa w pkt. 6 jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu oraz spełnienie kryterium socjalnego przez osobę uprawnioną, ubiegającą się o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi bezzwrotnej,
- e) do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
- w przypadku tzw. zapomogi zwykłej – informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie tj. roczne zeznania podatkowe wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących oraz prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (tylko do wglądu), faktury/rachunki lub potwierdzenia przelewów z ostatnich sześciu miesięcy dokumentujące wysokość ponoszonych wydatków, inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia,
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, inne), dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.;
- f) wysokość zapomogi każdorazowo ustala dyrektor w ramach środków zaplanowanych na ten cel i przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej, nie więcej jednak niż do kwoty trzykrotnego najniższego wynagrodzenia obowiązującego w czasie przyznania zapomogi;
- g) wnioski o przyznanie pomocy, o której mowa w pkt. 6 można składać w każdym przypadku wystąpienia potrzeby socjalnej.

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Osoby uprawnione składają w sekretariacie szkoły wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych określając rodzaj wnioskowanej pomocy zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie BIP Noworudzkiej Szkoły Technicznej.
3. Wnioski o przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrywane są raz na kwartał. Wnioski o zapomogę z tytułu wypadku losowego są rozpatrywane w trybie dodatkowym.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń podejmuje dyrektor, a wysokość świadczenia jest zgodna z tabelą dochodów.
6. Decyzja odmawiająca przyznanie świadczenia z funduszu jest ostateczna i wymaga uzasadnienia.
7. Decyzja odmowna doręczana jest wnioskodawcy w terminie 7 dni od daty jej podjęcia.
8. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół odnośnie podjętych decyzji o przyznanych świadczeniach.
9. Dyrektor przekazuje protokół o wysokości przyznanych świadczeń do referatu ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku w terminie 7 dni.
10. Wypłata świadczeń finansowych następuje w ciągu 14 dni przelewem na rachunki bankowe osób uprawnionych, a w wyjątkowych sytuacjach w kasie szkoły.

Rozdział VII
ZAKŁADOWY FUNDUSZ MIESZKANIOWY

§ 12

1. Środki funduszu mieszkaniowego mogą być przeznaczone na:
 - a) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych do wysokości **40 000 zł.**,
 - b) adaptację pomieszczeń do celów mieszkalnych, w tym przystosowanie lokali mieszkalnych na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej, do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **60 000 zł.**,
 - c) zakup mieszkań i domów jednorodzinnych do wysokości 75% kwoty do zapłacenia, bez opłat za grunt i innych kosztów, nie więcej niż **100 000 zł.**,
 - d) spłatę kredytów zaciągniętych na zakup lokalu mieszkalnego lub domu do wysokości 75% kwoty pozostającej do spłacenia nie więcej niż **100 000 zł.**,
 - e) kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji organów administracji samorządowej do wysokości 70% kaucji lub opłaty, nie więcej niż **60 000 zł.**,
 - f) uzupełnienie wkładu własnego na budowę, rozbudowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, do wysokości 30% wartości kosztorysowej, nie więcej niż **100.000 zł.**,

§ 13

1. W celu uzyskania pożyczki należy przedłożyć prawidłowo wypełnione dokumenty:
 - a) wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 4),
 - b) 2 egzemplarze umowy o pożyczkę (załącznik nr 5),
 - c) 2 egzemplarze umowy poręczenia spłaty pożyczki (załącznik nr 6).
2. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Noworudzkiej Szkole Technicznej na czas nieokreślony.
3. Poręczycielami nie mogą być:
 - a) małżeństwa,
 - b) współmałżonkowie pożyczkobiorcy.
4. Pożyczkę można uzyskać po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniejszej pobranej pożyczki. Zadłużenie winno być spłacone najpóźniej do dnia złożenia wniosku.
5. Pożyczki do 40.000 zł nie wymagają zgody współmałżonka pożyczkobiorcy, natomiast pożyczki powyżej 40.000 zł wymagają zgody współmałżonka i dodatkowo zgody współmałżonków poręczycieli.
6. W przypadku wniosku o udzielenie pożyczki złożonego przez emeryta lub rencistę – poręczenia mogą dokonać również emeryci i renciści.

§ 14

W przypadku ubiegania się o pożyczkę na:

1. Zakup mieszkania - należy dołączyć oświadczenie o zamiarze dokonania zakupu z określeniem ceny sprzedaży i terminu zawarcia umowy kupna sprzedaży w celu uzyskania promesy pożyczki, a następnie dostarczyć jeden egzemplarz aktu notarialnego celem zrealizowania pożyczki.
2. Budowę domu - należy dołączyć kosztorys, pozwolenie na budowę oraz akt notarialny stanowiący o własności działki.
3. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe - należy dołączyć zaświadczenie o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys.
4. Kaucje i wpłaty – należy dołączyć zaświadczenie jednostki żądającej takiej wpłaty określające jej wysokość.

5. Spłatę kredytów mieszkaniowych – należy dołączyć umowę kredytu udzielonego na cele mieszkaniowe wraz z zaświadczeniem z banku o aktualnej wartości kwoty pozostałej do spłaty.

§ 15

Zasady i warunki przyznawania świadczeń, spłaty pożyczek:

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki uzależniony jest od dochodu na członka rodziny: dla kwot określonych w § 12 pkt. a-b :
 - ✓ przy dochodzie do 2500 zł brutto - do 10 lat,
 - ✓ przy dochodzie od 2501 zł do 4200 zł brutto - do 8 lat,
 - ✓ przy dochodzie od 4201 zł do 7200 zł brutto - do 6 lat,
 - ✓ przy dochodzie powyżej 7201 zł brutto - do 4 lat,dla pozostałych kwot określonych w § 12 :
 - ✓ przy dochodzie do 2500 zł brutto - do 17 lat,
 - ✓ przy dochodzie od 2501 zł do 4200 zł brutto - do 14 lat,
 - ✓ przy dochodzie powyżej 4201 zł. brutto - do 11 lat.
2. Spłata pożyczek winna rozpocząć się najpóźniej w terminie najpóźniej 6-ciu miesięcy od udzielenia.

Każdemu pożyczkobiorcy przysługuje 3 miesięczny okres karencji w spłacie. Inny termin rozpoczęcia spłaty w podanym wyżej okresie winien być wskazany we wniosku.
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasady tej nie stosuje się do osób przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz pracowników przechodzących do innych zakładów pracy, jeżeli zakład przyjmujący pracownika wyrazi zgodę na potrącanie i przekazywanie pozostałych należnych kwot spłaty.
4. Pożyczkobiorca może, za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, po rozwiązaniu umowy o pracę. Raty nie mogą być niższe niż określone w umowie pożyczki.

§ 16

1. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu **1 %** w stosunku rocznym.
2. Pierwsza rata pożyczki ulega zaokrągleniu do uzyskania wartości udzielonej pożyczki i naliczonych odsetek.
3. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.

§ 17

1. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, w szczególności utraty mienia spowodowanej klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym, niespłacona część pożyczki może zostać:
 - a) umorzona w części lub w 100 % jej wysokości,
 - b) spłata pożyczki może zostać zawieszona maksymalnie do 2 lat,
 - c) rozłożona na dłuższy okres spłaty, przy czym okres ten nie może przekroczyć łącznie 20 lat.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki udzielonej na cele określone w § 15 pkt. a-b może zostać umorzona do 100 % jej wysokości.
3. Pożyczki udzielane na cele określone w § 15 pkt. c-f mogą zostać umorzone tylko w przypadku klęsk żywiołowych lub indywidualnych zdarzeń losowych powodujących znaczne straty materialne.

4. W przypadku przedłużenia okresu spłaty następuje ponowne przeliczenie wysokości rat miesięcznych i odsetek.
5. Wniosek w sprawie zawieszenia spłaty pożyczki lub umorzenia niespłaconej pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, straży pożarnej, spółdzielni mieszkaniowej itp.).
6. Pożyczkobiorca, któremu została umorzona pożyczka nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę z Funduszu Mieszkaniowego w okresie:
 - a) 2 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczyła 2.000 zł.,
 - b) 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 2.000 zł.
7. Postanowień ust. 7 nie stosuje się jeżeli umorzenie pożyczki nastąpiło w związku ze znacznymi stratami materialnymi spowodowanymi klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym.

§ 18

Postanowienia dotyczące funduszu mieszkaniowego

1. Wnioski o pożyczkę mieszkaniową podlegają rejestracji.
2. Przyznanie pożyczki mieszkaniowej następuje zgodnie z kolejnością wpływu wniosku.
3. Dyrektor rozpatruje wnioski raz na kwartał, w sytuacjach szczególnych zastrzega sobie prawo do dodatkowego terminu rozpatrzenia wniosku.
4. Wnioski rozpatruje się do końca danego miesiąca raz na kwartał, dokumenty składa się do 10-tego marca, czerwca, września, grudnia.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski i przyznaje świadczenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
6. Dyrektor ma prawo nie przyznać kolejnej pożyczki przez okres 2 lat od spłaconej ostatnio zaciągniętej pożyczki, Pożyczkobiorcy i Poręczycielom, którzy nie wypełniają warunków zawartych w umowie w zakresie spłacania pożyczki.
7. Kompletne wnioski o pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są według daty wpływu.
8. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe wnioskodawcy każdorazowo zostają poinformowani na piśmie.
9. Przyznana kwota pożyczki na cele mieszkaniowe przekazywana jest w całości na konto wskazane przez Pożyczkobiorcę w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy pożyczki.
10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
11. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który stanowi podstawę do sporządzenia umowy z pożyczkobiorcą oraz do wypłaty przyznanych świadczeń.
12. Dyrektor każdego roku do końca lutego przygotowuje sprawozdanie z gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym i przekłada go związkowi zawodowemu działającemu na terenie Noworudzkiej Szkoły Technicznej w Nowej Rudzie.
13. Projekt rocznego preliminarza wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych sporządza dyrektor w terminie do 31 stycznia i uzgadnia ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Noworudzkiej Szkoły Technicznej w Nowej Rudzie.
14. Decyzję o przyznaniu i wypłaceniu świadczeń ze środków ZFŚS poprzedza analiza stanu środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu przez dyrektora.
15. Obsługę finansowo – księgową funduszu mieszkaniowego prowadzi-referat ds. wspólnej obsługi finansowej placówek oświatowych w Starostwie Powiatowym w Kłodzku.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie zapisy aktów prawnych będących podstawą do opracowania niniejszego dokumentu oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Do końca stycznia pracodawca przedstawia związkom zawodowym rozliczenia z wykorzystania funduszu za poprzedni rok kalendarzowy.
3. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - a) roczny plan dochodów i wydatków (zał. nr 1)
 - b) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku wraz z oświadczeniem o sytuacji dochodowej pracownika i członków jego rodziny (zał. nr 2)
 - c) wniosek o przyznanie pomocy finansowej (zał. nr 3)
 - d) wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (zał. nr 4)
 - a) umowa o pożyczkę (zał. nr 5)
 - b) umowa poręczenia spłaty pożyczki (zał. nr 6).

II

1. Zapisy regulaminu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w której uczestniczyli pracownicy szkoły, w dniu 01 marca 2023 roku.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023 roku.
3. Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową w dniach: 08.03.2023 roku.
4. Uprawnieni mają prawo wglądu do regulaminu, którego tekst znajduje się w sekretariacie szkoły przy ul. Stara Droga 4 oraz na stronie BIP.

01.04.2023r.
Zatwierdzam:

NOWORUDZKA SZKOŁA TECHNICZNA
w Nowej Rudzie
.....
DYREKTOR
(podpis pracodawcy)
mgr Brygida Gąsior

.....
(nazwisko i imię)

Nowa Ruda,

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko)

Dyrektor
Noworudzkiej Szkoły Technicznej
w Nowej Rudzie

**WNIOSEK
o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowania do:

.....

Osobami zamieszkującymi ze mną, z którymi prowadzę wspólne gospodarstwo są:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa

.....
(podpis pracownika)

DECYZJA:

DniaDyrektor NST w Nowej Rudzie przyznał/ nie przyznał
pani/panu dofinansowania do
w kwocie (słownie)

Uzasadnienie decyzji odmownej:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis dyrektora)

Nowa Ruda, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że roczny dochód mój i członków mojej rodziny za rok

na podstawie **PIT** wynosi:.....

Imię i nazwisko	Pracownik emeryt, żona, syn/córka	Źródła dochodów, miejsca pracy, nauki	Wysokość dochodów brutto

Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego wynosi

(słownie)

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny wynosi

(słownie)

Do wglądu PIT w ilości sztuk.

.....
(podpis pracownika)

Za dochód uważa się wszelkie dochody (brutto) z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zleceń lub o dzieło;
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent;
- dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej;
- dochód z gospodarstwa rolnego.

**OŚWIADCZENIE UPRAWNIONEGO
O UDOSTĘPNIENIU DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Noworudzką Szkołę Techniczną w Nowej Rudzie dobrowolnie udostępnionych danych dotyczących członków mojej rodziny i osób wspólnie ze mną prowadzących gospodarstwo domowe, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Zostałem poinformowany, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z ZFŚS.

.....
(data i czytelny podpis)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL,) zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE L nr 119 z dn. 4.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), pracodawca informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Noworudzka Szkoła Techniczna z siedzibą w Nowej Rudzie przy ul. Stara Droga 4 tel.: 74 872 2242, mail: szkola@zsp.nowaruda.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Noworudzkiej Szkole Technicznej możliwy jest pod adresem email: iodo@koptyra.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 746), zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz art 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapoznałam się/zapoznałem się

.....

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

.....
 (imię i nazwisko)
 (PESEL)

.....
 (adres zamieszkania)

.....
 (miejsce pracy)

1. Proszę o przyznanie pożyczki ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego

w wysokościzł słownie złotych.....zł

z przeznaczeniem na

2. Pożyczkę spłace wratach miesięcznych

3. Spłatę rozpocznę od miesiąca

(podać, jeżeli inny termin niż okres karencji - § 9 ust. 2 Regulaminu)

4. Dochód miesięczny przypadający na 1 członka rodziny:zł

W załączeniu przedkładam:

a. 2 egz. umowy pożyczki

b. 2 egz. umowy poręczenia spłaty pożyczki

c.

d.

e.

Nr konta bankowego: _ _ - _ _ _ - _ _ _ - _ _ _ - _ _ _ - _ _ _

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz, że znam zasady udzielania pożyczek z ZFŚS.

.....
 (data)
 (podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELI

Oświadczam, że znana jest mi kwota pożyczki, na którą udzielam poręczenia

1.
(imię i nazwisko)
(data i podpis)

2.
(imię i nazwisko)
(data i podpis)

Potwierdzenie zatrudnienia:

1. Zaświadczam, że Pan/i jest zatrudniony/a w
NST w Nowej Rudzie na czas określony / nieokreślony* od
na stanowisku

2. Wynagrodzenie jest/nie* jest wolne od zajęć sądowych i komorniczych
(podać wysokość zajęcia)

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć potwierdzającego kierownika
jednostki lub osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

U M O W A NR**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego**

W dniu r. pomiędzy Noworudzką Szkołą Techniczną w Nowej Rudzie zwaną dalej Pożyczkodawcą, w imieniu której działają:

1. Dyrektor szkoły -
2. Główny księgowy -

a Panią/Panem
zamieszkałą/ym w PESEL.....
zatrudnioną/ym w Noworudzkiej Szkole Technicznej w Nowej Rudzie na czas
nieokreślony na stanowisku zwaną/ym dalej
Pożyczkobiorcą, zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją dyrektora z dniar. zostaje Pani/Panu przyznana pożyczka z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w kwocie zł

(słownie.....)

z przeznaczeniem na

§ 2

1. Pożyczka oprocentowana jest 1% w stosunku rocznym.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacenia całości zadłużenia wynikającego z niniejszej umowy w formie rat kapitałowo-odsetkowych płatnych miesięcznie w równych ratach, przy czym pierwsza rata jest ratą wyrównawczą.
3. Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi zatem zł, pozostałe po zł.
4. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie rat kapitałowo-odsetkowych z wynagrodzeń za pracę u każdego swojego Pracodawcy (zgodnie z art. 91KP) począwszy od m-ca

Pożyczkobiorca (emeryt, rencista) zobowiązuje się spłacać raty pożyczki wraz z oprocentowaniem w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – począwszy od miesiąca

5. W przypadku braku możliwości potrącania w/w rat z wynagrodzenia za pracę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do indywidualnej spłaty pożyczki w terminach do ostatniego dnia każdego miesiąca.
6. Prawną formę zabezpieczenia spłaty pożyczki stanowi solidarne poręczenie osób fizycznych (umowa poręczenia)

§ 3

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a. Rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą,
 - b. Wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.
2. W przypadku zaistnienia przesłanki z ust. 1 pkt. a. §3 Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzeń i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy niespłaconej kwoty pożyczki wraz z oprocentowaniem.
3. Pożyczkobiorca może, za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, po rozwiązaniu umowy o pracę. Raty nie mogą być niższe niż określone w umowie pożyczki.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, przejście na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne spłata pożyczki jest kontynuowana na zasadach określonych w niniejszej umowie i nie wymaga sporządzania aneksu.

§ 4

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Pożyczkodawca może naliczyć odsetki ustawowe w przypadku zwłoki w terminowym regulowaniu płatności wynikających z niniejszej umowy.
2. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy w przypadku stwierdzenia, że Pożyczkobiorca nie zapłacił w terminie określonym w umowie pełnych rat pożyczki za co najmniej dwa okresy płatności, po uprzednim wezwaniu Pożyczkobiorcy do zapłaty zaległych rat lub ich części w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem wypowiedzenia umowy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowania niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego.
2. Sprawy sporne powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca i jeden pożyczkodawca.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....
(główny księgowy) (dyrektor)

Zgoda współmałżonka:

Ja niżej podpisana/y

zam.....

PESEL legitymująca/y się dowodem osobistym serii nr
..... wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka pożyczki w kwocie zł

.....
(podpis współmałżonka)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(za własnoręczność podpisu współmałżonka)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*,) zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE L nr 119 z dn. 4.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.), pracodawca informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Noworudzka Szkoła Techniczna z siedzibą w Nowej Rudzie przy ul. Stara Droga 4 tel.: 74 872 2242, mail: szkola@zsp.nowaruda.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Noworudzkiej Szkole Technicznej możliwy jest pod adresem email: iodo@koptyra.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 746), zwana dalej ustawą o ZFŚS).
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz art 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapoznałam się/zapoznałem się

.....

**UMOWA PORĘCZENIA SPŁATY POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego**

Zawarta w Nowej Rudzie w dniu pomiędzy Poręczycielami w osobach:

1..... zam. w

seria i nr dowodu osobistego PESEL

2..... zam. w

seria i nr dowodu osobistego PESEL

przy udziale współmałżonków poręczycieli pożyczki w osobach:*

ad.1 zam. w

seria i nr dowodu osobistego PESEL

ad. 2 zam. w

seria i nr dowodu osobistego PESEL

a Pożyczkodawcą – Noworudzką Szkołą Techniczną w Nowej Rudzie reprezentowaną przez:

1. Dyrektora -

2. Główną księgową -

§ 1

Poręczyciele udzielają poręczenia Pożyczkodawcy za zobowiązania Pożyczkobiorcy:

..... zam. w

..... seria i nr dowodu osobistego

z tytułu pożyczki udzielonej na podstawie umowy z dnia
nr..... w wysokościzł (słownie:)

a współmałżonkowie wyrażają zgodę na to poręczenie*.

§ 2

Poręczenie obejmuje zobowiązania Pożyczkobiorcy, istniejące w chwili udzielenia niniejszego poręczenia oraz mogące powstać w przyszłości z tytułu nie dokonania spłaty pożyczki w terminie i na warunkach wynikających z umowy pożyczki, o której mowa w §1.

§ 3

Poręczyciele odpowiadają za dług jako współdłużnicy solidarnie z Pożyczkobiorcą.

§ 4

1. W przypadku zwłoki w spłacie pożyczki co najmniej 2 rat Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącanie z ich wynagrodzeń za pracę zaległych rat na podstawie wezwania Pożyczkodawcy przesłanego do pracodawcy Poręczycieli.

2. W przypadku braku możliwości potrącania z wynagrodzeń za pracę Poręczyciele zobowiązują się do spłacenia zadłużenia Pożyczkobiorcy w terminie 30 dni po zawiadomieniu przez Pożyczkodawcę o opóźnieniu lub zwłoce w spłacie pożyczki.

*) obowiązuje dla pożyczek powyżej 30.000 zł

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

Poręczyciele:

1.
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej
własnoręczność podpisu)
2.
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej
własnoręczność podpisu)

Współmałżonkowie poręczycieli:

- Ad.1
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej
własnoręczność podpisu)
- Ad.2
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej
własnoręczność podpisu)

Pożyczkodawca:

.....
(główny księgowy)

.....
(dyrektor)