

**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W ŚWIDNICY**

**R E G U L A M I N
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
(tekst jednolity)**

Świdnica 2023 rok

I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Podstawa prawna niniejszego regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - (t. j. Dz. U 2019 poz. 1352 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela - (t. j. Dz.U 2018 poz. 967 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych – (t. j. Dz. U 2019 poz. 263)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS Dz.U.2009, Nr 43, poz. 349, z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 oraz art. 9 ust. 2 lit. h rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust.2 lit f w celu ustalenia, dochodzenia i obrony praw i roszczeń. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dofinansowania z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia zawartego we wniosku o przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, we wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z funduszu mieszkaniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, w umowie w sprawie udzielenia pożyczki z funduszu mieszkaniowego której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu oraz w umowie poręczenia spłaty pożyczki z funduszu mieszkaniowego, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy poprzez złożenie stosownego oświadczenia.

5. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
7. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zespołu doradczego ds. gospodarowania funduszami, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w zespole oraz po jego zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
8. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie występuje określenie:

1. **Centrum** - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy -CKZ
2. **Pracodawca** - należy przez to rozumieć - Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy
3. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych CKZ
4. **Fundusz socjalny** – należy przez to rozumieć Fundusz Świadczeń Socjalnych CKZ w zakresie podstawowej działalności socjalnej wyodrębniony ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych CKZ na zasadach określonych w niniejszym regulaminie
5. **Fundusz mieszkaniowy** – należy przez to rozumieć Fundusz Mieszkaniowy CKZ wyodrębniony ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych CKZ na zasadach określonych w niniejszym regulaminie
6. **Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami** - należy przez to rozumieć Komisję d/s gospodarowania Funduszami.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy prawne określone powyżej oraz zatwierdzony coroczny roczny plan działalności socjalnej (preliminarz wydatków), ustalony do końca I kwartału bieżącego roku oraz zatwierdzony przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy.

§ 5

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i wszelkie jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 6

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych CKZ obejmuje:

- 1) środki działalności socjalnej
- 2) środki przeznaczone na cele mieszkaniowe

§ 7

1. **Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.** Fundusz jest funduszem zbiorowym i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu – chyba, że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

§ 8

1. W ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Środkami Funduszu Socjalnego oraz Funduszu Mieszkaniowego administruje Pracodawca.

§ 9

1. Pracodawca w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi ustala Regulamin, w którym określa zasady i warunki udzielania świadczeń oraz osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
2. Pracodawca powołuje Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami, który sprawuje funkcję opiniodawczą i doradczą przy ustalaniu **rocznego planu działalności socjalnej** i przyznawaniu świadczeń z Funduszy, w skład którego wchodzi pracownicy z poszczególnych grup zawodowych : nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz przedstawiciele (pełnomocnicy) Związków Zawodowych - po 1 osobie.
Roczny projekt planu działalności socjalnej (dochodów i wydatków Funduszu), na podstawie księgowego naliczenia odpisu na Fundusz na dany rok budżetowy, łącznie z uwzględnieniem środków z lat poprzednich, sporządza Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami i przedstawia Dyrektorowi Centrum do zaakceptowania.
3. Pracodawca zleca w przydziale czynności pracownikom administracji Centrum prowadzenie czynności administracyjnych i księgowych dotyczących gospodarowania Funduszami.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS oraz podziału środków na dany rok podejmuje Dyrektor Centrum poślikując się opinią Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami.

III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 10

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w wysokości:
 - 1) **dla nauczycieli** – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - 2) **dla pracowników niepedagogicznych** odpis podstawowy, na jednego zatrudnionego - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

- 3) **dla pracowników w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności** - dodatkowo 6,25 % odpisu podstawowego.
 - 4) **dla emerytów i rencistów z grupy pracowników administracji i obsługi** - 6,25 % odpisu podstawowego.
 - 5) **dla pracowników młodocianych** z 5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w pierwszym roku nauki, 6% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim roku nauki, 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w trzecim roku nauki.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszy gromadzonych na rachunku bankowym, jeżeli występują,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia , o których mowa w ust.1 i 2 – tworzą jeden fundusz przed podziałem.
4. Odsetki od udzielonych pożyczek zwiększają zasoby Funduszu Mieszkaniowego.

§ 11

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Pracodawca ma obowiązek przekazania na odrębny rachunek bankowy odpisów i zwiększeń odpisów - obliczonych za dany rok kalendarzowy, najpóźniej do 30 września danego roku, z tym, że do dnia 31 maja musi przekazać co najmniej 75 % równowartości odpisów obowiązkowych.

§ 12

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 13

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku :
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży - kolonii, obozów, wczasów, zimowisk, kolonii zdrowotnych, rajdów, wycieczek, zielonych szkół itp.
 - 2) wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, pobytu w sanatoriach- zakupionych przez osoby uprawnione lub przez pracodawcę,
 - 3) wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie (np. wczasy „pod gruszą”, agroturystyka)
 - 4) wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, rajdy, wyjazdy na grzybobranie, wyjazdy weekendowe, plenerowe imprezy integracyjne itp.)

3. Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej w postaci zakupu przez pracodawcę i rozprowadzeniu wśród pracowników biletów do kina, teatru, opery, na wystawy, imprezy estradowe, koncerty, itp.
4. Dofinansowanie działalności rekreacyjno-sportowej i turystycznej w postaci :
 - 1) zakupu przez pracodawcę i rozprowadzeniu wśród pracowników biletów na basen, korty tenisowe, imprezy sportowe,
 - 2) oferowanie organizacji zajęć rekreacyjno- sportowych dla uprawnionych.
5. Bezzwrotną pomoc rzeczową i finansową w formie zapomóg w szczególnie trudnej, udokumentowanej sytuacji materialnej i nagłych wypadkach losowych : pożar, powódź, kradzież, ciężka, długotrwała choroba, nieszczęśliwy wypadek, śmierć najbliższego członka rodziny itp.
6. Pomoc materialną dla uprawnionych - w ramach posiadanych środków w zależności od dochodu na członka rodziny uprawnionego w formie paczek, bonów towarowych lub w formie finansowej.
7. Zwrotną oraz bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

V. PODZIAŁ I ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 14

I. Podział środków Funduszu

1. Środki Funduszu, po wyodrębnieniu środków przeznaczonych na świadczenia urlopowe nauczycieli przeznacza się na cele:
 - 1) **mieszkaniowe** – wysokość procentu lub kwotę wyodrębnioną z naliczonego Funduszu, pomniejszonego o świadczenia urlopowe dla nauczycieli, ustala się co roku w planie finansowym Funduszu w zależności od zapotrzebowania, przy czym odpis maksymalny stanowi 20%, nie więcej niż 20.000 zł.
 - 2) **socjalne**- pozostałą po uwzględnieniu odpisu na Fundusz Mieszkaniowy kwotę przeznacza się na cele socjalne, z czego:
 - 50 % środków na dopłaty do wypoczynku i pozostałej działalności socjalnej (kulturalno- oświatowej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej),
 - 50 % środków na pomoc w formie zapomóg i świadczeń rzeczowych, przy czym dopuszcza się przesunięcie nie wykorzystanych środków w ramach poszczególnych celów socjalnych w związku z wynikłymi potrzebami.

§ 15

II. Zasady gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu Mieszkaniowego opiera się o roczny plan spłat zaciągniętych w poprzednich okresach pożyczek, roczny odpis na cele Funduszu

Mieszkaniowego, a także o wolne zasoby stanowiące saldo rachunku bankowego Funduszu Mieszkaniowego na początek danego roku budżetowego.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej, w związku z tym o jej przyznaniu decyduje kolejność składanych wniosków oraz prawidłowość złożonej dokumentacji.
3. Bezzwrotny charakter pomocy ze środków Funduszu Mieszkaniowego dotyczy przypadków określonych w § 28 pkt. 1-3.

§ 16

III. Zasady gospodarowania Funduszem Socjalnym

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego przeznaczonymi na cele socjalne, stanowi roczny preliminarz wydatków sporządzony na bazie:
 - 1) oceny potrzeb pracowników
 - 2) znajomości wielkości środków Funduszu Socjalnego
 - 3) przepisów niniejszego Regulaminu
2. Preliminarz wydatków na dany rok wraz z rozliczeniem Funduszu Socjalnego na cele socjalne za rok poprzedni sporządza się nie później niż do końca I kwartału danego roku.
3. Cele i formy działalności socjalnej nie ujęte w Regulaminie i w planie wydatków (preliminarzu) nie mogą być finansowane z Funduszu Socjalnego.
4. Zmiany w rocznym planie wydatków (preliminarzu) z Funduszu Socjalnego mogą być dokonywane w ciągu roku budżetowego.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 17

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kształcenia Zawodowego mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, powołania, umowy o pracę niezależnie od jej rodzaju oraz wymiaru czasu pracy.
 - 2) pracownicy korzystający na podstawie stosownych przepisów z urlopów wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści administracji i obsługi (prac. niepedagogiczni), którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne, emeryturę lub rentę- ujęci na liście osób uprawnionych do korzystania z opieki socjalnej,
 - 4) emeryci i renciści nauczyciele oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne korzystają ze scentralizowanego funduszu socjalnego dla nauczycieli emerytów i rencistów za pośrednictwem Międzyzakładowych organizacji związkowych: Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty

i Wychowania „Ziemi Świdnickiej”

- a/ nauczyciel przechodzący na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne jest uwzględniony przy udzielaniu pomocy z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym przeszedł na świadczenie emerytalne, rentowe bądź kompensacyjne.
- b/ nauczyciel emeryt lub rencista zatrudniony w CKZ jest uprawniony do korzystania z ZFŚS na ogólnych zasadach, jak pracownik.
- c/ pracownik administracji/obsługi emeryt lub rencista zatrudniony w CKZ jest uprawniony do korzystania z ZFŚS na ogólnych zasadach, jak pracownik.

5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3,

6) pracownicy młodociani, z którymi Centrum zawarło umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,

7) członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli pozostawali w momencie śmierci zatrudnionego na jego utrzymaniu,

2. Członkami rodzin w rozumieniu niniejszego Regulaminu są:

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka,
- 2) dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
- 3) wnuki przysposobione będące na utrzymaniu osoby uprawnionej,

o ile nie ukończyły 18 lat a jeszcze kontynuują naukę i pozostają na utrzymaniu uprawnionego, do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 24 lat – bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego

- 4) współmałżonkowie,
- 5) rodzice prowadzący wspólnie z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe.

VII. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

§ 18

- 1. Przyznawanie świadczeń socjalnych z Funduszu Socjalnego oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
- 2. Świadczenia z Funduszu Socjalnego realizowane są zgodnie z preliminarzem - rocznym planem wydatków z Funduszu Socjalnego.
- 3. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń ze środków Funduszu Socjalnego odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych.
- 4. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu Socjalnego stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny uprawnionego, wskazany w jego oświadczeniu zawartym we wniosku o przyznanie świadczenia (druk wniosku stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu).
- 5. Świadczenia z Funduszu Socjalnego przyznawane są z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, na podstawie kryterium dochodowego, ustalanego w tabeli opracowywanej corocznie w uzgodnieniu z pełnomocnikami związków zawodowych – (stanowiącej **załącznik nr 2** do regulaminu).

§ 19

1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych składa się w komórce kadrowej Centrum.
2. Ustala się następujące terminy składania wniosków (wraz z udokumentowaniem) o świadczenia :
 - 1) do wypoczynku „ wczasu pod gruszą” - do końca m-ca maja danego roku, którego dotyczy,
 - 2) do wypoczynku letniego - do 10 października danego roku, którego dotyczy,
 - 3) do wypoczynku zimowego - do końca m-ca maja danego roku, którego dotyczy,
 - 4) pomoc rzeczową i finansową - w zależności od potrzeb, a w przypadku pomocy przedświątecznej do 30 listopada danego roku
3. Z wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu Socjalnego może wystąpić osoba bezpośrednio zainteresowana lub z własnej inicjatywy pracodawca, zakładowa organizacja związkowa lub inni członkowie Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami.

§ 20

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu Socjalnego zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego jest:
 - 1) złożenie przez uprawnionego wniosku wraz z uzasadnieniem, na obowiązującym w Centrum druku z jednoczesnym przestrzeganiem określonych w regulaminie terminów (druk wniosku **załącznik nr 1** do regulaminu),
 - 2) złożenie oświadczenia zawartego we wniosku poprzez określenie przedziału wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto A, B lub C (na jednego członka rodziny uprawnionego), wyliczonego z miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w danym roku kalendarzowym,
 - 3) złożenie innych zaświadczeń lub dowodów o poniesionych kosztach (stratach) jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy,
 - 4) złożenie zaświadczeń o sytuacji prawnej uprawnionego i członków jego rodziny np. zaświadczenia o przysposobieniu dziecka, zaświadczenia o pozostawaniu bezrobotnym bez prawa do zasiłku itp.– na wniosek Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami.
3. Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny winna być wyliczona na podstawie wszystkich dochodów uprawnionego i członków jego rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru:

Dochód brutto* na jednego członka rodziny = * suma przychodów brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (z miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w danym roku kalendarzowym) : podzielona przez liczbę miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku : podzielona przez liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

* **za dochód brutto uważa się wszelkie przychody z tytułu:**

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło;
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent;

- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej;
 - dochód z gospodarstwa rolnego;
 - dochód z tytułu diet radnych;
 - inne przychody nie wymienione powyżej.
4. Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej, zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków funduszu przez okres do 2 lat.

§ 21

Świadczenia z Funduszu Socjalnego w pierwszej kolejności przysługują uprawnionym:

- 1) o dochodzie na członka rodziny - **poniżej „minimalnego wynagrodzenia”** brutto określonego w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 2) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci mającym dochód poniżej „minimalnego wynagrodzenia” na 1 członka rodziny,
- 3) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o dochodzie na osobę w rodzinie poniżej „minimalnego wynagrodzenia”
- 4) wychowującym dzieci specjalnej troski , które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o dochodzie poniżej „minimalnego wynagrodzenia” na osobę w rodzinie,
- 5) osobom niepełnosprawnym o dochodzie poniżej „minimalnego wynagrodzenia” na osobę.

§ 22

I. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

1. Z dofinansowania do wczasów turystycznych, profilaktyczno-leczniczych, wykupionych przez osoby uprawnione lub przez pracodawcę mogą ubiegać się pracownicy jeżeli posiadają uprawnienie do co najmniej 14 dni urlopu wypoczynkowego.
2. Podstawą do ubiegania się o dopłatę ze środków funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” - jest uprawnienie pracownika do urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 7 dni kalendarzowych w danym roku.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są do dołączenia do wniosku - faktury, dowodu wpłaty bądź zaświadczenia potwierdzającego wykupienie wczasów lub pobytu w sanatorium wraz z określeniem kosztów tego pobytu oraz oryginału lub poświadczonej kserokopii odcinka renty lub emerytury.
4. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku przyznawane jest jako częściowa refundacja ponoszonych przez uprawnionego kosztów , w ramach środków wyodrębnionych w preliminarzu, według następujących zasad:
 - 1) dopłata do wypoczynku urlopowego (wczasy organizowane) §13 ust. 2, pkt 2
- **raz na dwa lata**
 - 2) dopłata do wypoczynku urlopowego j.w. dla osoby samotnie wychowującej dzieci

- raz do roku

- 3) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczas pod gruszą, agroturystyka) oraz wypoczynku dzieci pracowników organizowanego w formie kolonii, obozów wypoczynkowych, itp. § 13, ust. 2, pkt 1 i pkt 3 - **raz do roku**
6. Dopłata do wypoczynku urlopowego przysługuje tylko do jednej, wybranej formy wypoczynku spośród wskazanych w § 13 ust. 2, pkt 1-3 regulaminu.
W uzasadnionych przypadkach losowych dopuszcza się uznaniowość kolejnych dopłat przez Dyrektora CKZ.
7. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę do wykupionych przez siebie wczasów, kolonii, obozów, itp. - zobowiązana jest dołączyć do wniosku (w zależności jakiej dopłaty wniosek dotyczy):
- 1) dokument (zaświadczenie, fakturę lub rachunek) określające rodzaj wypoczynku, termin, koszt i miejsce pobytu
 - 2) kartę urlopową obejmującą urlop na co najmniej 14 dni kalendarzowych

§ 23

II. Zasady i kryteria przyznawania pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej)

1. Działalność socjalna w zakresie pomocy materialnej, może być realizowana w formie:
 - 1) **rzeczowej**, poprzez zakup przez pracodawcę konkretnych towarów, artykułów bądź usług,
 - 2) **finansowej** poprzez przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana jest w wypadkach losowych oraz w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w miarę potrzeb - w zależności od możliwości finansowych Funduszu Socjalnego tj. posiadanych i wyodrębnionych na ten cel środków.
3. Pomoc materialna dla osób uprawnionych przyznawana jest w formie bonów (talonów), paczek lub środków finansowych w miarę posiadanych i wyodrębnionych na ten cel środków zgodnie z preliminarem. Paczki mikołajowe dla dzieci są przyznawane do 15 lat, w tym ostatnie świadczenie w roku ukończenia przez dziecko 15 roku życia.
4. Zapomoga bezzwrotna przyznawana jest osobom uprawnionym :
 - 1) dotkniętym zdarzeniem losowym powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia m.in.
 - a) zniszczenie mienia przez żywioł, np.: pożar, powódź, wicher itp.
 - b) kradzież, włamanie
 - c) nagła lub przewlekła choroba, nieszczęśliwy wypadek, np.: koszty leczenia, rehabilitacja, pobyty w sanatoriach
 - d) śmierć najbliższego członka rodziny
 - 2) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.
5. Podstawą do przyznania pomocy materialnej w formie rzeczowej czy finansowej jest złożenie przez uprawnionego wniosku i udokumentowanie szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej poprzez przedstawienie m.in.:

- 1) oświadczenia o wysokości średniego, miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny poprzez określenie przedziału dochodowego A, B lub C zawartego we wniosku o przyznanie świadczenia – w każdym przypadku ubiegania się o udzielenie pomocy materialnej z Funduszu Socjalnego,
- 2) w przypadkach losowych takich jak powódź, pożar, kradzież, śmierć najbliższego członka rodziny – zaświadczenie odpowiednich służb (policja, straż pożarna,), akt zgonu (USC)-do wglądu oraz udokumentowanie poprzez oświadczenie wnioskodawcy o wysokości kosztów czy strat związanych ze zdarzeniem losowym lub rachunki czy faktury o wysokości poniesionych kosztów
- 3) w przypadku ubiegania się o zapomogę z tytułu nagłej lub przewlekłej choroby, nieszczęśliwego wypadku, leczenia dziecka lub współmałżonka - oryginału zaświadczenia publicznego zakładu opieki zdrowotnej potwierdzającego ciężką, nagłą lub przewlekłą chorobę i konieczność długotrwałego specjalistycznego leczenia, rachunków lub zaświadczeń dotyczących poniesionych kosztów leczenia czy rehabilitacji
- 4) za szczególnie trudną sytuację materialną uprawnionego nie pozwalającą na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych uważa się sytuację, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia brutto określonego w odrębnych przepisach – w takim przypadku oprócz złożenia wniosku i oświadczenia o dochodzie nie ma wymogu dodatkowego udokumentowania.

§ 24

III. Zasady przyznawania i odpłatności za imprezy kulturalno-oświatowe i rekreacyjno - sportowe

1. W ramach środków wyodrębnionych na ten cel Pracodawca w porozumieniu z Zespołem doradczym ds. gospodarowania Funduszami, może przyznać częściowo odpłatnie lub nieodpłatnie świadczenia związane z działalnością kulturalno-oświatową lub rekreacyjno - sportową.
2. Zasady odpłatności za organizowane imprezy kulturalno- oświatowe i rekreacyjno- sportowe ustalane są każdorazowo na podstawie preliminarza wydatków i posiadanych środków Funduszu Socjalnego.
3. Komórka kadrowa każdorazowo informuje uprawnionych o możliwości skorzystania z organizowanych imprez, ich terminie i odpłatności.

VII. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

§ 25

I. Środki Funduszu Mieszkaniowego mogą być przeznaczone na:

1. Remonty i modernizacje mieszkań do wysokości 25.000 zł.
2. Remonty i modernizacje domów jednorodzinnych do wysokości 35.000 zł.
3. 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 40.000 zł.
4. Kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań do wysokości 70% kaucji lub opłaty,

nie więcej niż 40.000 zł.

5. Zakup mieszkań i domów jednorodzinnych do wysokości 75% kwoty do zapłacenia, bez opłat za grunt i innych kosztów, nie więcej niż 50.000 zł.
6. Spłaty kredytów zaciąganych na zakup, budowę lokalu mieszkalnego lub domu do wysokości 75% kwoty pozostającej do spłacenia, nie więcej niż 50.000 zł.
7. Uzupełnienie wkładu własnego na budowę, rozbudowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, do wysokości 30% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 40.000 zł.

§ 26

II. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

1. W celu uzyskania pożyczki należy przedłożyć prawidłowo wypełnione dokumenty:
 - 1) wniosek (druk wniosku **załącznik nr 3** do regulaminu),
 - 2) 2 egzemplarze umowy o pożyczkę, (druk umowy pożyczki **załącznik nr 4** do regulaminu),
 - 3) 3 egzemplarze umowy poręczenia pożyczki (druk umowy poręczenia pożyczki **załącznik nr 5** do regulaminu).
2. Pożyczkę można uzyskać dopiero po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniej otrzymanej pożyczki. Zadłużenie winno być spłacone najpóźniej do dnia złożenia wniosku.
3. Ponadto w przypadku ubiegania się o pożyczkę na:
 - 1) zakup mieszkania lub domu — należy dostarczyć jeden egzemplarz aktu notarialnego lub innego dokumentu nadającego prawo własności celem zrealizowania pożyczki; w przypadku zakupu za pośrednictwem podmiotu zajmującego się budową i sprzedażą domów i lokali mieszkalnych — podstawę wypłaty pożyczki stanowi umowa zawarta ze sprzedawcą.
 - 2) budowę domu — należy dołączyć pozwolenie na budowę, akt notarialny stanowiący o własności działki oraz kosztorys,
 - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne — należy dołączyć zaświadczenie od gminy lub wspólnoty mieszkaniowej o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys,
 - 4) kaucje i wpłaty — należy dołączyć zaświadczenie jednostki żądającej takiej wpłaty określające jej wysokość,
 - 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej należy dołączyć kosztorys adaptacji z zakresem prac adaptacyjnych wraz z zaświadczeniem o niepełnosprawności,
 - 6) remont domu — należy dołączyć dokument potwierdzający własność domu,
 - 7) spłatę kredytów mieszkaniowych:
 - a) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o aktualnej wysokości kwoty pozostającej do spłaty lub
 - b) umowę kredytu udzielonego na cele mieszkaniowe wraz z zaświadczeniem

z banku o aktualnej wysokości kwoty pozostałej do spłaty,

4. Pożyczki do 25.000 zł wymagają zgody współmałżonka pożyczkobiorcy (jeżeli posiada).
5. Pożyczki powyżej 25 000 zł wymagają dodatkowo zgody współmałżonków poręczycieli (jeżeli posiadają).
6. W przypadku małżeństw, partnerów, wspólników pracowników:
 - 1) pożyczki wymienione w § 25 pkt 3-7 mogą być udzielone w wysokości 75% kwoty do zapłacenia, nie więcej niż dwukrotność kwoty określonej w § 25 pkt 3-7,
 - 2) dopuszcza się udzielanie pożyczek w/w osobom w różnych terminach, na tę samą nieruchomość, pożyczki mogą być wypłacone pod warunkiem dokonania poręczenia na zasadach określonych w pkt.4-5.
7. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, bądź emerytów i rencistów, byłych pracowników CKZ w Świdnicy.
8. Poręczycielami nie mogą być:
 - 1) małżeństwa,
 - 2) współmałżonkowie pożyczkobiorców.
9. W przypadku wniosku o udzielenie pożyczki złożonego przez rencistę albo emeryta — poręczenia mogą dokonać również emeryci i renciści (byli pracownicy CKZ).
10. Wniosek o pożyczkę na zakup mieszkania powinien być złożony przed dokonaniem zakupu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po dokonaniu wykupu ze środków własnych w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty zakupu.
11. Pożyczki na budowę domów jednorodzinnych mogą być udzielane w okresie 6 lat od dnia uzyskania pozwolenia na budowę.
12. Dla tej samej nieruchomości może być przyznana w tym samym czasie tylko jedna z form pomocy określonych § 25 pkt 5-7.
13. Przekazanie udzielonej pożyczki nastąpi w formie bezgotówkowej przelewem na wskazane konto.
14. Wymienione w ust.3 dokumenty będą przedstawiane przez pożyczkobiorcę do wglądu wraz z adnotacją o ich dostarczeniu oraz wymaganych kwotach i danych na wniosku o pożyczkę z funduszu mieszkaniowego.

III. Spłaty pożyczek:

§ 27

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki uzależniony jest od dochodu na członka rodziny ustalonego od przychodów pomniejszonych o obowiązkowe odliczenia z tytułu składek ZUS oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych:
 - 1) dla kwot określonych w § 25 pkt 1-2:
 - a) przy dochodzie do 800 zł - do 6 lat
 - b) przy dochodzie do 1 200 zł - do 5 lat
 - c) przy dochodzie powyżej 1 200 zł - do 4 lat

- 2) dla pozostałych kwot:
 - a) przy dochodzie do 800 zł - do 10 lat
 - b) przy dochodzie do 1 200 zł - do 8 lat
 - c) przy dochodzie powyżej 1 200 zł - do 6 lat
2. Okresy te ulegają odpowiedniemu skróceniu do okresu na jaki została zawarta umowa o pracę. Zatrudnionemu na czas określony udziela się pożyczki proporcjonalnie do okresu zatrudnienia oraz adekwatnie do możliwości spłaty.
3. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu:

1% od wartości udzielonego kredytu
4. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.
5. Spłata pożyczki winna rozpocząć się najpóźniej w terminie 2 miesięcy od jej udzielenia. Każdemu pożyczkobiorcy przysługuje 1 miesięczny okres karencji w spłacie.
6. 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.
7. Pożyczkobiorca po rozwiązaniu umowy o pracę może, za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpić z wnioskiem do byłego pracodawcy o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, a byłý pracodawca po zasięgnięciu opinii Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami może taką zgodę wyrazić. Raty nie mogą być niższe, niż określone w umowie pożyczki.
8. Osoby, o których mowa w ust. 6 oraz byli pracownicy po przejściu na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są do złożenia raz w roku informacji dotyczących aktualnego adresu zamieszkania, adresu do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania) oraz numeru telefonu kontaktowego.

§ 28

1. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, w szczególności utraty mienia spowodowanej klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym(udokumentowane), niespłacona część pożyczki może zostać 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 § 25 pkt.1-3 może zostać umorzona do 100 % jej wysokości. Na podstawie opinii Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami oraz Międzyzakładowych organizacji związkowych decyzję podejmuje Dyrektor Centrum.
3. Pożyczki udzielane na cele określone w § 25 pkt. 1-7 mogą też zostać umorzone w przypadku klęsk żywiołowych lub indywidualnych zdarzeń losowych powodujących znaczne straty materialne, a także znaczne pogorszenie sytuacji życiowej (udokumentowane). Na podstawie opinii Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami oraz Międzyzakładowych organizacji związkowych decyzję podejmuje Dyrektor Centrum.
4. Pożyczkobiorca, któremu została umorzona pożyczka nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę z Funduszu Mieszkaniowego w okresie:
 - 1) 2 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczyła 2000 zł,
 - 2) 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 2000 zł.

5. Postanowień pkt. 4 nie stosuje się jeżeli umorzenie pożyczki nastąpiło w związku ze znacznymi (udokumentowanymi): stratami materialnymi spowodowanymi klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym.

§ 29

1. W udokumentowanych przypadkach, innych niż wymienione w § 28, spłata pożyczki — po uzyskaniu zgody poręczycieli — może być:
- 1) zawieszona lub
 - 2) przedłużona
- jednak łączny okres zawieszenia lub przedłużenia nie może być dłuższy, niż 20 lat, z równoczesnym określeniem nowej wysokości rat miesięcznych i odsetek.
2. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązywał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie roku od całkowitej spłaty zadłużenia.

§ 30

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z obowiązującymi dokumentami składa się w komórce finansowej Centrum.
2. Ustala się następujące terminy składania wniosków (wraz z załącznikami) :
- 1) przydzielenie pożyczek w I półroczu br. - do 15 maja danego roku, którego dotyczy,
 - 2) przydzielenie pożyczek w II półroczu br. - do 15 listopada danego roku, którego dotyczy,

VIII. ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 31

I. Fundusz Socjalny

1. Posiedzenia Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami w związku z rozpatrywaniem wniosków do Funduszu Socjalnego, odbywają się dwa razy do roku.
2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą odbywać się częściej.

§ 32

1. Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków złożonych przez uprawnionych, w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy socjalnej.
2. Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami uzależnia przyznanie i wysokość świadczenia z Funduszu Socjalnego od:
- 1) w wypadkach losowych np.: (pożar, zalanie, choroba, inny kataklizm, itp.) – protokołu wypadku, stosownego zaświadczenia, wywiadu, rozmowy z poszkodowanym oraz wizji lokalnej;
 - 2) w pozostałych przypadkach – od dochodu na osobę w rodzinie, na podstawie oświadczenia wnioskującego;
 - 3) częstotliwości składania wniosków i otrzymywania świadczeń z Funduszu Socjalnego.

3. W sprawach wątpliwych wynikających z przedłożonych wniosków członkowie Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami mają prawo dokonać wizji lokalnej na miejscu u wnioskodawcy lub domagać się udokumentowania i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Każda propozycja Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia musi być podjęta na zasadzie uzgodnienia stanowisk.
5. Decyzję o przyznaniu pomocy socjalnej i jej wysokości podejmuje Dyrektor Centrum.
6. Opinie Zespołu ds. gospodarowania Funduszami są wyrażane w formie protokołu i po zaakceptowaniu przez Dyrektora Centrum stanowią podstawę do udzielania lub odmowy przyznania świadczeń z Funduszu Socjalnego.
7. Wszystkie propozycje i decyzje wydawane są w ramach kwot określonych w planie wydatków Funduszu Socjalnego.

§ 33

1. Odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej służy prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy – w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej.
3. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Pracodawcę przy opiniowaniu Zespołu ds. gospodarowania Funduszami jest ostateczna.

II. Fundusz Mieszkaniowy

§ 34

1. Wnioski o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe rozpatruje się w następujących terminach:
 - 1) w roku wprowadzenia regulaminu – doraźnie,
 - 2) w latach następnych: 2 razy do roku:
 - a) dla wniosków z I półrocza – do końca czerwca,
 - b) dla wniosków z II półrocza – do końca grudnia.
2. Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami i Dyrektor Centrum rozpatrują wnioski o przyznanie pożyczki zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Regulaminie w kolejności wpływu wniosków.
Zespół doradczy ds. gospodarowania Funduszami może zawnioskować o przyznanie innej kwoty pożyczki, niż w złożonym wniosku. Ostatecznie każdą propozycję udzielenia pożyczki zatwierdza Dyrektor Centrum.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (udokumentowane) pożyczka może zostać przyznana poza kolejnością i bez stosowania karencji.
4. Nie jest możliwe przyznanie pożyczki w przypadku, gdy wynagrodzenie wnioskodawcy obciążone jest zajęciem komorniczym.

5. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, ale nie wcześniej, niż 2 lata od daty otrzymania poprzedniej.
6. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora Centrum stanowi podstawę do wypłaty przyznanych świadczeń.

§ 35

W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawca ma prawo odwołać się do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji. Decyzja Dyrektora — po uzyskaniu opinii Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami - jest ostateczna

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna dla wszystkich pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu w dziale kadr CKZ, w dziale księgowości CKZ oraz u kierowników poszczególnych Zespołów Pracowni CKZ.

§ 37

Prawo interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu oraz rocznego planu finansowego Funduszu ma Pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się z opinią Zespołu doradczego ds. gospodarowania Funduszami. Nie ogranicza to ustawowych kompetencji zakładowych organizacji związkowych.

§ 38

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

§ 39

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.

§ 40

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu jego treści ze związkami zawodowymi – w ciągu 14 dni od dnia zapoznania pracowników z jego treścią.

§ 41

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc dotychczasowy regulamin.

.....
Organizacja Związkowa

.....
Organizacja Związkowa

.....
Dyrektor CKZ

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
/ imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
/ miejsce zamieszkania/

DYREKTOR

Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS w formie:

.....
Uzasadnienie:.....

.....
w załączeniu przedkładam:

.....
Oświadczam, że średni, miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny
(wyliczony z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku w danym roku kalendarzowym, zgodnie
z § 20, ust. 3 Regulaminu ZFŚS)

mieści się w przedziale *:

/ za dochód brutto uważa się wszelkie przychody / opodatkowane i nieopodatkowane / z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło;
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent;
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej;
- dochód z gospodarstwa rolnego;
- dochód z tytułu diet radnych;
- inne przychody nie wymienione powyżej./

A - do 2.000 zł ☐

B - od 2.001 zł do 2800 zł ☐

C - powyżej 2.800 zł ☐

/ * zaznaczyć właściwy kwadrat /

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie dane o dochodzie są zgodne z prawdą oraz oświadczam, że znana mi jest treść regulaminu ZFŚS i przepisy o odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwych informacji w tym zakresie.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 kpc.

Tabela kryterium dochodowego przy przyznawaniu świadczeń z ZFŚS od2023 roku

Przedział dochodowy	Wysokość dochodu brutto przypadającego na 1-go członka rodziny	Wysokość świadczeń przyznawanych z ZFŚS zgodnie z preliminarem wydatków wyrażona w punktach
A	do kwoty 2.000 zł	100 pkt
B	od 2.001 zł do 2.800 zł	95 pkt
C	powyżej 2.800 zł	90 pkt

Wartość jednego punktu jest obliczana jako iloraz kwot przeznaczonych na poszczególne cele działalności socjalnej określonych w preliminarzu wydatków oraz sumy punktów ustalonych wg niniejszej tabeli przypadających na wszystkich uprawnionych, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie różnych form wypoczynku lub bezzwrotną pomoc rzeczową i finansową.

.....
Dyrektor CKZ

.....
NSZZ „Solidarność”

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
MIESZKANIOWEJ Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

.....
(imię i nazwisko)

PESEL Stan cywilny

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

w wysokości słownie złotych.....

z przeznaczeniem na

1. Pożyczkę spłacam wratach miesięcznych.
2. Spłatę rozpocznę od miesiąca.....(zgodnie z § 27 pkt. 5 - Regulaminu)
3. Wysokość dochodu przypadająca na 1 członka rodziny (ustalony zgodnie z zapisem § 20 pkt. 3 Regulaminu)zł.
4. W załączeniu przedkładam:
 1. 2 egzemplarze umowy pożyczki
 2. 3 egzemplarze umowy poręczenia
 3.
 4.
 5.

Nr konta bankowego:.....

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz, że zapoznałem się z zasadami udzielania pożyczek z FM.

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.....
na czas..... oddo*.....
na stanowisku
2. Wynagrodzenie jest/nie jest* wolne od zajęć sądowych i komorniczych
(podać pełną wysokość zajęcia)

Data

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

*niepotrzebne skreślić

**UMOWA NR...../.....
W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

W dniu pomiędzy Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy,
zwanym dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu którego działają:

1. Dyrektor Jacek Durlik

a Panią/Panem*.....zamieszkałą/ym w*

ul.* PESEL*..... zwaną/ym dalej

Pożyczkobiorcą, zostaje zawarta umowa następującej treści:

§1

Decyzją z dnia zostaje Pani/Panu przyznana
pożyczka z Funduszu Mieszkaniowego w kwocie..... zł,
słownie.....
z przeznaczeniem na

§2

1. Pożyczka oprocentowana jest%.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacenia całości zadłużenia w formie rat kapitałowo-odsetkowych płatnych miesięcznie, przy czym pierwsza rata jest ratą wyrównawczą i wynosi..... zł.
3. Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi zatem zł, pozostałe po zł.
4. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat kapitałowo-odsetkowych z wynagrodzeń za pracę poczynwszy 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 dwóch osób fizycznych (umowa poręczenia),
7. Ostateczny termin spłaty pożyczki ustala się do dnia r.
8. Zmiana warunków spłaty określonych w niniejszej umowie skutkujących wydłużeniem okresu spłaty i zwiększeniem z tego tytułu kwoty zadłużenia, wymaga uzyskania przez Pożyczkobiorcę pisemnej zgody Poręczycieli.
9. W przypadku likwidacji Pracodawcy i rozwiązania Funduszu, wierzytelność z tytułu udzielonej pożyczki pozostała na dzień dokonania rozliczenia finansowo-księgowego, przechodzi na organ prowadzący. Przejmujący wchodzi wówczas w prawa i obowiązki Pożyczkodawcy.

§ 3

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.
2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzeń i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy niespłaconej na dzień rozwiązania stosunku pracy kwoty pożyczki wraz z oprocentowaniem.
3. W przypadku uzyskania zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach po rozwiązaniu umowy o pracę, Pożyczkobiorca dokonuje bez wezwania indywidualnej spłaty pożyczki.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne spłata pożyczki jest kontynuowana na zasadach określonych w niniejszej umowie i nie wymaga sporządzenia aneksu.

§ 4

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 (kapitału i/lub odsetek) 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.

§ 5

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

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Regulaminu ZFŚS.
2. Sprawy sporne powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

Nie posiadam współmałżonka*.....
(Pożyczkobiorca)

Zgoda współmałżonka:*

Ja niżej podpisana/yzam.

PESEL, wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka pożyczki w kwocie.....

.....
(podpis współmałżonka)

Potwierdzam własnoręczność podpisu współmałżonka Pożyczkobiorcy

.....
(pieczęć jednostki potwierdzającej)

.....
(podpis i pieczęć osoby potwierdzającej)

* właściwe wypełnić

UWAGA: [klauzula informacyjna w załączeniu.](#)

Klauzula informacyjna dla członka rodziny pracownika - ZFŚS

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, zwany dalej: „Administratorem”.
Dane kontaktowe Administratora: adres 58-105 Świdnica, ul. Sikorskiego 41, tel.: 74 8524076, adres e-mail : ckz@ckz.swidnica.pl
2. Inspektorem danych osobowych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy jest Leszek Malinowski, dane kontaktowe: adres e-mail: iod@ckz.swidnica.pl
3. Pana/Pani Dane osobowe przetwarzane są na potrzeby uzyskania świadczeń o których mowa w ustawie z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust.2 lit f w celu ustalenia, dochodzenia i obrony praw i roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. udostępniane upoważnionym pracownikom Administratora, członkom organów Administratora, podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 - b. osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki związane z wykonywaniem obowiązków o których mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminie Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych
 - c. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - d. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa,
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych do celów o których mowa w pkt. 3) jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani innych podobnych metod zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych.

Z klauzulą informacyjną zostałem/łam zapoznany :

Imię i nazwisko	data	Czytelny podpis

UMOWA PORĘCZENIA SPŁATY POŻYCZKI Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

zawarta w Świdnicy w dniu..... pomiędzy **Poręczycielami** w osobach:

1) zam. w.....

Pesel.....

2) zam. w.....

Pesel.....

przy udziale współmałżonków poręczycieli pożyczki w osobach:

Ad 1) zam. w.....

Pesel

Ad 2) zam. w.....

Pesel

a Pożyczkodawcą Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy reprezentowanym przez:

Dyrektora Jacka Durlika

§ 1

Poręczyciele udzielają poręczenia Pożyczkodawcy za zobowiązania Pożyczkobiorcy

.....

zam. w:.....

z tytułu **pożyczki udzielonej na podstawie umowy z dnianr.....**

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

*) zgoda współmałżonków poręczycieli obowiązuje dla pożyczek powyżej kwoty określonej w § 25 pkt. 1-2

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego .

§ 6

Spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądom powszechnym właściwym dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 7

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

Poręczyciele :

1.

.....
(pieczęć placówki oraz podpis i pieczęć osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisu)

2.

.....
(pieczęć placówki oraz podpis i pieczęć osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisu)

Współmałżonkowie poręczycieli:*

Nie posiadam współmałżonka.....

(Poręczyciel Ad 1)

Ad 1

.....
(pieczęć placówki oraz podpis i pieczęć osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisu)

Nie posiadam współmałżonka.....

(Poręczyciel Ad 2)

Ad 2

.....
(pieczęć placówki oraz podpis i pieczęć osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisu)

.....
(Główny księgowy)

.....
(Dyrektor)

* właściwe wypełnić

UWAGA: [klauzula informacyjna w załączeniu](#)

Klauzula informacyjna dla członka rodziny pracownika - ZFŚS

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy, zwany dalej: „Administratorem”.

Dane kontaktowe Administratora: adres 58-105 Świdnica, ul. Sikorskiego 41, tel.: 74 8524076, adres e-mail : ckz@ckz.swidnica.pl

2. Inspektorem danych osobowych w Centrum Kształcenia Zawodowego w Świdnicy jest Leszek Malinowski, dane kontaktowe: adres e-mail: iod@ckz.swidnica.pl

3. Pana/Pani Dane osobowe przetwarzane są na potrzeby uzyskania świadczeń o których mowa w ustawie z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h rozporządzenia ogólnego oraz art. 9 ust. 2 lit. f w celu ustalenia, dochodzenia i obrony praw i roszczeń.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a. udostępniane upoważnionym pracownikom Administratora, członkom organów Administratora, podmiotom dostarczającym lub utrzymującym infrastrukturę IT Administratora, innym podmiotom, którym Administrator w celu wykonywania praw i obowiązków wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych powierzył dane osobowe (procesorom), a także organom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- b. osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki związane z wykonywaniem obowiązków o których mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminie Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych
- c. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- d. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Administratora w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- e) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,
- f) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
- g) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
- h) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa,

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia

8.Podanie przez Panią/Pana danych osobowych do celów o których mowa w pkt. 3) jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

9.Dane osobowe nie będą wykorzystywane do profilowania ani innych podobnych metod zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych.

Z klauzulą informacyjną zostałem/łam zapoznany :

Imię i nazwisko	data	Czytelny podpis