

Załącznik do zarządzenia  
Nr..... Dyrektora  
Zespołu Szkół Nr 28 w Warszawie  
w sprawie ustanowienia  
Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Zespole Szkół Nr 28 w Warszawie

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 28 w Warszawie**

#### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2018r, poz. 1316);
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

##### **§ 2.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 28 w Warszawie, zwanego dalej Funduszem;
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu;
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu;
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

##### **§ 3.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Nr 28 w Warszawie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
2. Pracodawca - Zespół Szkół Nr 28, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły;
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu- osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Nr 28 w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, osoby będące na świadczeniach kompensacyjnych;
4. Komisja Socjalna –zespół doradczy wybrany na zebraniu ogółu pracowników, powołany przez dyrektora zarządzeniem;
5. Ustawie – ustawę z dnia 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2018r, poz. 1316).

#### § 4.

1. Osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w Zespole Szkół Nr 28 oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą złożone przez osobę zainteresowaną oświadczenie o dochodach brutto z trzech ostatnich miesięcy każdorazowo przed złożeniem wniosku oraz odpowiedni wniosek. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenie o dochodach brutto osoba ubiegająca składa wyznaczonemu pracownikowi w zamkniętej opisanej kopercie (imię i nazwisko, zawartość np. „oświadczenie o dochodach”). W przypadku rezygnacji z oświadczenia o wysokości dochodów wnioskodawca zostanie zaszeregowany do grupy o najwyższych dochodach. Po dokonaniu oceny formalnej, wniosek wraz z załączonymi dokumentami jest przekazywany Komisji Socjalnej, celem wyrażenia stanowiska.
2. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych informuje w ustalony sposób o terminie składania wniosków.
3. Świadczenia przyznawane są w oparciu o oświadczenie o dochodach z trzech ostatnich miesięcy przed złożeniem wniosku.
4. Pracodawca ma prawo wglądu do dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu i wniosku (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny: zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, zeznania podatkowego za miniony rok podatkowy itp.).
5. Osoba przedstawiająca dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w nich zawartych. Administrator danych (Zespół Szkół Nr 28) jest obowiązany do dołożenia szczególnej staranności w celu ochrony interesów osoby, której dane dotyczą, polegającej na niepodawaniu danych dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z celami, dla których dane zostały zebrane.
6. Osoby ubiegające się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązane są do podania nr rachunku bankowego, na które ma wpłynąć świadczenie.
7. Osoba nie posiadająca rachunku bankowego, świadczenie odbiera w kasie DBFO.

#### § 5.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek: uprawnionego, przełożonego, opiekuna prawnego lub faktycznego oraz przedstawiciela związków zawodowych i jest opiniowane w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Pracodawcę. Brak wniosku skutkuje brakiem przyznania świadczenia.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w Zespole Szkół Nr 28 w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku, które powinny być złożone do 31 maja każdego roku kalendarzowego.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
  - a) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji oraz wniosków wraz z wymaganymi dokumentami,
  - b) weryfikowanie dokumentów,
  - c) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
  - d) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo - finansowy),
  - e) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnienie im zasad korzystania z pomocy,
  - f) przedstawianie dyrektorowi do realizowania zaopiniowanych wniosków.

## **Rozdział II.**

### **Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami**

#### **§ 6.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, może zwiększyć wysokość odpisu podstawowego do 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 :
  - a) na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
  - b) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu – na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu)
  - c) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - d) 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, o której mowa w art. 30 ustawy - Karta Nauczyciela obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
  - e) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

#### **§ 7.**

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5, Fundusz może być zwiększony o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - c) odsetki od środków Funduszu;
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz w szkole.

#### **§ 8.**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. do 30 września każdego roku z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą, co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 6 ust. 2-4).
2. Funduszem administruje Pracodawca i tworzy w każdym roku kalendarzowym preliminarz wykorzystania środków pieniężnych Funduszu. Preliminarz wykorzystania środków pieniężnych Funduszu na 2019 r. stanowi załącznik Nr 2.
3. Plan wydatków podlega uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

4. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu.
5. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie Funduszem ponosi Dyrektor.

### **Rozdział III.**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

##### **§ 9.**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze; rodzicielskie;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, rodzicielskich,
  - 3) pracownicy przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia;
  - 4) pracownicy, którzy przeszli w stan nieczynny na okres tego stanu;
  - 5) emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę; osoby pobierające świadczenia kompensacyjne;
  - 6) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4, tj.:
    - a) małżonek pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
    - b) dzieci (do 18 roku życia, a uczące się do ukończenia nauki na studiach dziennych do 25 roku) życia, własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
    - c) dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek (wymagane udokumentowanie),
    - d) małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej (na podstawie decyzji właściwego organu rentowego),
    - e) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku wym. w pkt. 3 do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia nauki na studiach dziennych, do 25-go roku życia oraz dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.(wymagane udokumentowanie).
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt. 6 b i 6 e w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy, emeryci i renciści oraz osoby na świadczeniach kompensacyjnych.

### **Rozdział IV.**

#### **Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu**

##### **§ 10.**

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie :

1. Świadczeń urlopowych określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, którego wysokość uzależniona jest od wymiaru i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym;
2. Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych corocznie przydzielane przez Komisję Socjalną do połowy czerwca bieżącego roku. Jeśli w Zespole Szkół Nr 28 pracują oboje rodzice, każdy z nich ma prawo otrzymać dofinansowanie do wypoczynku dziecka;

3. Zapomóg (przyznawanych w wypadkach losowych m.in.: utraty mienia, klęski żywiołowej, wypadku, kradzieży, śmierci współmałżonka, rodzica, teściów zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, opiekuna, , itp.;
4. Zapomóg socjalnych (w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i finansowej osoby uprawnionej);
5. Działalności kulturalno- rekreacyjno- wypoczynkowej, wycieczki:
  - a) jednodniowe (100% poniesionych kosztów zakładanego zwrotu), nie więcej niż 2000 zł
  - b) wielodniowe w zależności od przedziału dochodów ( tabela wysokości dofinansowania działalności kulturalno- rekreacyjno- wypoczynkowej) od 60% - 80% poniesionych kosztów zakładanego zwrotu; nie więcej niż 2000 zł
6. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

## § 11.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona:
  - a) osobom dotkniętym indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
  - b) osobom o szczególnie niskich dochodach,
  - c) osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - d) osobom wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
  - e) osobom z rodzin wielodzietnych.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku. Przy ustalaniu dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w rodzinie przyjmuje się wszystkie dochody pracownika, jego współmałżonka oraz innych osób z nim zamieszkujących i wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.
3. Pracodawca jest upoważniony do sprawdzenia danych zawartych w oświadczeniu i żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów określonych w § 4 pkt. 4.
4. W przypadku rezygnacji z oświadczenia o wysokości dochodów wnioskodawca zostanie zaszeregowany do grupy o najwyższych dochodach.
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, z wyłączeniem świadczenia urlopowego dla nauczycieli o którym mowa w § 10 pkt. 1.
6. Niekorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych z Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub środków pieniężnych.
7. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji do dyrektora o ponowne rozpatrzenie wniosku. Ponowna negatywna decyzja jest ostateczna.
8. Pomoc z Funduszu przyznawana jest uprawnionemu według następujących kryteriów:
  - a) dopłata do wypoczynku – 1 raz w roku wg tabeli progów określonych załączniku nr 1,
  - b) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży – 1 raz w roku wg tabeli progów określonych załączniku nr 1,
  - c) pomoc finansowa przyznawana jest:
    - w wypadkach losowych,
    - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej – 1 raz w roku.
    - w szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona może uzyskać dodatkową pomoc.
9. Dyrektor ma prawo przyznać zapomogę i powiadomić o tym komisję w trybie późniejszym.
10. Wysokość dopłat do wypoczynku oraz zapomóg socjalnych, zapomóg losowych oraz wysokość dofinansowania działalności kulturalno –rekreacyjno -wypoczynkowej określa załącznik nr 1.
11. Zwrot kosztów działalności kulturalno- rekreacyjno- wypoczynkowej jest uwarunkowany uczestnictwem wnioskodawcy w aktywności, za którą ubiega się o zwrot.

12. W szczególnie uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach koszty udziału w przedsięwzięciach mimo braku uczestnictwa będą zwrócone.
13. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego określa załącznik nr 3.
14. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z tytułu zgonu określa załącznik nr 4.

## **§ 12.**

1. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 pkt. b jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, dokumentu potwierdzającego sytuację, tj.:
  - a) w przypadku długotrwałej choroby (powyżej 30 dni) - zaświadczenie lekarza, faktury, rachunki,
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu do wglądu i zapisaniu nr aktu,
  - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

## **Rozdział V.**

### **Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)**

## **§ 13.**

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe tj. na:
  - a) remont i modernizację domu lub mieszkania;
  - b) zakup mieszkania lub budowa domu;
  - c) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego;
  - d) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego;
  - e) modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
  - f) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - g) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność;
  - h) kaucje i opłaty wymagane przy zakupie i zamianie mieszkań w wysokości i na warunkach określonych w Regulaminie, oraz niżej podanymi zasadami.
    - do korzystania z tej formy pomocy mają pierwszeństwo uprawnieni, którzy wnioskuje o pożyczkę mieszkaniową po raz pierwszy
    - o ponowną pożyczkę mieszkaniową mogą ubiegać się osoby uprawnione po spłacie poprzedniej pożyczki.
    - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością
2. Osoby zatrudnione na czas określony mogą otrzymać pożyczkę na okres trwania umowy.

## **§ 14.**

1. Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 13 jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat z oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy są pracownikami Zespołu Szkół Nr 28, zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony.
2. Jeden poręczyciel może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki
3. Pracodawca nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzieleniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o funduszu lub postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Wzór umowy pożyczki określa załącznik nr 6.

## **§ 15.**

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek, którego wzór określa załącznik nr 5.
2. Osoba zatrudniona na czas określony może otrzymać pożyczkę na czas trwania umowy.
3. Maksymalna wysokość udzielanej pożyczki wynosi do 10000 złotych.
4. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
5. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 5% (spłata przy pierwszej racie)
6. Maksymalny okres spłaty wynosi do 36 miesięcy.
7. Wypłata pożyczki następuje na konto pożyczkobiorcy po podpisaniu umowy.
8. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie począwszy od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
9. Pracownik otrzymujący pożyczkę podpisuje umowę z Pracodawcą, w wyniku której wyraża pisemną zgodę na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, pracodawca może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki po wyrażeniu zgody przez poręczycieli i dyrektora lub przedłużyć na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

## **§ 16.**

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
  - b) rozwiązanie stosunku pracy za porozumieniem stron,
  - c) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika lub pracodawcę.
2. W przypadku przejścia pracownika do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki po wyrażeniu zgody przez dyrektora i poręczycieli.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie przenosi się na obu poręczycieli.
4. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki po wyrażeniu zgody przez dyrektora i poręczycieli.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy następuje umorzenie pożyczki.

## **Rozdział VI.**

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

## **§ 17.**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkół Nr28.
2. Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń oraz usprawnienia wydawania decyzji, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Socjalną.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
4. Regulamin jest dostępny w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.
5. Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

6. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Traci moc regulamin z roku 2005
8. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i podpisaniu przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 28.

Dyrektor szkoły

W uzgodnieniu ze związkami zawodowymi:



Załącznik nr 1 do regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU

ŚREDNI DOCHÓD BRUTTO NA OSOBĘ W RODZINIE	KWOTA DOFINANSOWANIA BRUTTO
do 2000,00 zł	1000,00 zł
od 2001,00 zł do 2500,00 zł	900,00 zł
od 2501,00 zł do 3000,00 zł	800,00zł
od 3001,00 zł do 3500,00 zł	700,00 zł
od 3501,00 zł do 4000,00 zł	600,00 zł
powyżej 4001,00 zł	500,00 zł

TABELA WYSOKOŚCI ZAPOMÓG SOCJALNYCH

ŚREDNI DOCHÓD BRUTTO NA OSOBĘ W RODZINIE	KWOTA ZAPOMOGI BRUTTO
do 2000,00 zł	od 1500,00 do 1000,00 zł
od 2001,00 zł do 2500,00 zł	od 1000,00 zł do 700,00 zł
powyżej 2501,00 zł	od 700,00 zł do 400,00 zł

TABELA WYSOKOŚCI ZAPOMÓG LOSOWYCH

Lp.	RODZAJ ŚWIADCZENIA	KWOTA ZAPOMOZI BRUTTO
1.	Z tytułu zgonu współmałżonka, dziecka	2000,00 zł
2.	Z tytułu zgonu matki, ojca, teściów (jeżeli zamieszkiwali we wspólnym gospodarstwie domowym)	900 zł
3.	Z tytułu przewlekłej choroby trwającej powyżej 30 dni, rehabilitacji, zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, okularów, leków itp.	od 200,00 zł do 1000,00 zł
4.	Z tytułu zdarzenia losowego: pożar, zalanie, kradzież, in. (po udokumentowaniu)	od 200,00 zł do 2000,00 zł w szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota zapomogi może zostać zwiększona

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO - REKREACYJNO - WYPOCZYNKOWEJ

KWOTA BAZOWA do 2000

ŚREDNI DOCHÓD BRUTTO NA OSOBĘ W RODZINIE	% ZAKŁADANEGO ZWROTU KOSZTÓW	
	DZIAŁANIA KULTURALNO - REKREACYJNO - WYPOCZYNKOWE	WYCIECZKA - WIELODNIOWA
do 2000,00 zł	100%	80%
od 2001,00 zł do 2500,00 zł	90 %	70%
powyżej 2501,00 zł	80 %	60%

## Załącznik nr 2

PRELIMINARZ WYDATÓW FUNDUSZU SOCJALNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ NR 28 W WARSZAWIE  
NA ROK 2019

## A. DOCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty	kwota
1	Pozostałość na dzień 31.12.2017	291 564,25 zł
2	odpis podstawowy	65 169,00 zł
3	darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;.	0 zł
4	odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,	0 zł
razem		356 733,25 zł

## B. WYDATKI

Lp.	Rodzaj wydatków	kwota
1	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów oraz osób otrzymujących świadczenia kompensacyjne. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży	140 000,00 zł
2	Zapomogi socjalne	40 000,00 zł
3	Pożyczka na cele mieszkaniowe	30 000,00 zł
4	Dofinansowanie działalności kulturalno – rekreacyjno - wypoczynkowej	70 000,00 zł
5	rezerwa	46 733,25 zł
razem		326 733,25 zł

## C. ŚWIADCZENIA URLOPOWE

1	Świadczenie urlopowe	30 000,00 zł
---	----------------------	--------------

Uwaga: w razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu