

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. JANUSZA KORCZAKA W SOSNOWCU**

I. PODSTAWA PRAWNA

§1.

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania środkami funduszu określają następujące przepisy:

- 1) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352);
- 2) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168. z 1995 r., Dz. U. Nr 19, poz. 94 I z 1997 r., Dz. U. Nr 134, poz. 833, poz. 889 z 1997 r., Dz. U. Nr 43, poz. 349 z 2009 r.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy, cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§3.

1. Postanowienia Regulaminu Funduszu zostały uzgodnione pomiędzy Dyrektorem liceum a zakładową organizacją związkową.
2. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
3. Świadczenia z ZFŚS przyznaje Dyrektor w uzgodnieniu z osobą upoważnioną przez zakładową organizację związkową.

III. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§4.

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu od funduszu płac pracowników:

- 1) dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć skorygowanej w końcu roku do faktycznie przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit A i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
- 2) dla pozostałych pracowników w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- 3) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

2. Odpis podstawowy może być zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie 1. lit. b), na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Zwiększenie funduszu stanowi również odpis podstawowy w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 pkt 1 lit.b, na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika nie będącego nauczycielem.
4. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§5.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowym, zbiorowego spożycia utworzonym przez dyrektora szkoły na potrzeby socjalne i mieszkaniowe osób uprawnionych oraz pomoc rzeczową i finansową dla uprawnionych, których sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wymaga dofinansowania z funduszu.
2. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej analizowanej łącznie.
3. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Mają charakter uznaniowy. Są fakultatywne. Nie udzielenie świadczenia nie stwarza wnioskodawcy prawnej możliwości dochodzenia roszczeń, z wyjątkiem ust.4.
4. Z odpisu na ZFŚS wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego. Świadczenie urlopowe jest świadczeniem należnym i nie wymaga składania wniosku o jego przyznanie.

§ 7

1. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, sporządzony w formie załącznika nr 1.
2. Projekty regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i rocznego planu rzeczowo finansowego oraz wstępne propozycje, w ramach posiadanych środków, podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym, przygotowują pracownicy upoważnieni przez dyrektora odpowiednim dokumentem (dalej nazywanych Komisją Socjalną wg powołań) przedstawiciele: przedstawiciele reprezentatywnych organizacji związkowych, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel administracji i obsługi, przedstawiciel emerytów i rencistów. Komisja socjalna jest organem doradczym dyrektora. Członkowie członków komisji obowiązują tajemnicą poufności.
3. Uzgadnianie poszczególnych świadczeń ze związkami zawodowymi następuje przez uzgodnienie z upoważnioną osobą do dokonywania tych czynności przez zakładowe organizacje związkowe.

4. Regulamin i roczny plan rzeczowo-finansowy ostatecznie opracowuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Zarządem zakładowych organizacji związkowych.

5. Pod koniec każdego roku kalendarzowego następuje korekta planu gospodarowania środkami ZFŚS.

§ 8

1. O udzielenie pomocy z utworzonego w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Janusza Korczaka w Sosnowcu ZFŚS może ubiegać się każdy pracownik od pierwszego do ostatniego dnia trwania stosunku pracy bez względu na wymiar zatrudnienia i czas trwania umowy oraz emeryt i rencista – byli pracownicy objęty opieką socjalną pracodawcy.

2. Wykaz innych osób objętych opieką socjalną z inicjatywy Pracodawcy bądź wskazania Urzędu Miejskiego w Sosnowcu stanowi załącznik nr 2.

3. Oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 4, stanowi także podstawę do opracowania rocznego planu rzeczowo – finansowego dostosowanego do potrzeb osób uprawnionych.

4. Uprawniony, który nie złoży oświadczenia o wysokości dochodów w rodzinie, w przypadku ubiegania się o świadczenie socjalne będzie traktowany jako uprawniony posiadający najwyższy status materialny tj. wg pozycji 7 Tabeli Dopłat – Załącznik nr 3

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia i dzieci niepełnosprawne, na które rodzice pobierają zasiłek pielęgnacyjny - świadczenia Funduszu przysługują bez względu na wiek;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych oraz w stanie nieczynnym, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, (zaświadczenie potwierdzające uczęszczanie do szkoły, uczelni wyższej).
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których VI Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Sosnowcu było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem uprawnień emerytalnych lub rentowych oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy w drodze decyzji administracyjnej zostali objęci opieką socjalną,
- 4) inne osoby objęte opieką socjalną z inicjatywy pracodawcy (wymienione w imiennym wykazie stanowiącym (w tym osoby pobierające świadczenia kompensacyjne oraz świadczenia przedemerytalne) załącznik nr 2 do regulaminu.

V. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§10

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie w następujących rodzajach i formach działalności socjalnej:

- 1) wczasy pracownicze, turystyczne, rodzinne oraz profilaktyczno-lecznicze, jeśli osoba uprawniona posiada fakturę lub rachunek wystawiony przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie z pieczęcią, numerem NIP i REGON potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
- 2) zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione. Podstawę przyznania dofinansowania stanowi wniosek uprawnionego wraz z oryginałem dokumentu w postaci faktury lub rachunku, wystawionego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie z pieczęcią numerem NIP i REGON potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku oraz imię i nazwisko lub wiek dziecka, (zwrot poniesionych kosztów zostanie wypłacony po realizowaniu wypoczynku).
- 3) zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wyjazdów śródrocznych połączonych z leczeniem. Podstawę przyznania dofinansowania stanowi wniosek uprawnionego wraz z oryginałem dokumentu w postaci faktury, rachunku, lub innego dokumentu potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku oraz imię i nazwisko lub wiek dziecka,
- 4) wypoczynek organizowany przez emeryta, pracownika administracji i obsługi dla dziecka pracownika we własnym zakresie, (tzw. wczasy pod gruszą); dofinansowanie dla dziecka pracownika wynosi 50% kwoty przysługującej wnioskodawcy.
- 5) działalność kulturalno-oświatową w postaci dofinansowania do zakupu imprez lub biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, do galerii sztuki, muzeów i innych obiektów zabytkowych, na występy estradowe i inne,
albo
- 6) 2 razy do roku dofinansowanie indywidualnych wyjść (za okazaniem faktury imiennej wraz złożeniem odpowiedniego wniosku) do kwoty nie przekraczającej 250,00 zł.
- 7) działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci zakupu wycieczek i rajdów turystyczno-krajoznawczych, rekreacyjne i inne,,
- 8) zakup bonów dla dzieci do 16 lat;

2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej – rzeczowej i finansowej oraz zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

3. Dofinansowanie i finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej w postaci wyjazdów i wyjść grupowych oraz wycieczek jest możliwe przy grupie minimum 25 osób uprawnionych.

§11

1. Informowanie o planowanych, doraźnych wyjściach, wyjazdach odbywa się drogą mailową bądź umieszczeniem na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim. Emerytów, rencistów, nauczycieli przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych informowani są drogą mailową lub wykonaniem telefonu do sekretariatu szkoły.

2. Ze środków Funduszu nie mogą być pokrywane żadne usługi i świadczenia bez wcześniejszej zgody dysponenta Funduszu.

VI. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 12

1. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu stanowi średni dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika obliczany na podstawie rocznego zeznania podatkowego.

2. Do ustalenia dochodu przypadającego na osobę w rodzinie pracownika, uwzględnia się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy z zaznaczeniem, iż:

1) przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, **nie wlicza się:** osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.

2) przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, **wlicza się z kolei** osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

3. Dochód ustalany jest **corocznie za okres od 1 stycznia do 31 grudnia** roku poprzedzającego przyznanie świadczenia.

4. **Oświadczenie o dochodach** należy składać do Dyrektora szkoły **do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego**. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 4** do Regulaminu.

5. W przypadku nagłej zmiany dochodu lub pogorszenia się sytuacji materialnej pracownika należy złożyć ponowne oświadczenie o dochodach.

6. Osoby nowozatrudnione, które chcą korzystać ze świadczeń Funduszu, są zobowiązane do złożenia oświadczenia o dochodach w ciągu jednego miesiąca od daty podjęcia pracy.

§ 13

1. Wysokość dofinansowań do świadczeń Funduszu jest zróżnicowana i zależna od dochodów pracownika.

2. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązany złożyć do Dyrektora szkoły **wniosek o przyznanie świadczenia - załącznik Nr 5** wraz z wymaganymi dokumentami, w terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu.

3. Tylko w sytuacjach wyjątkowych, wniosek o przyznanie danego świadczenia w imieniu pracownika może złożyć pracodawca lub związek zawodowy.

VII. RODZAJE ŚWIADCZEŃ ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 14

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wypłacane jest corocznie do końca sierpnia.

2. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia.

3. Przy określaniu wysokości świadczenia bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy nauczyciela. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstaw do podwyższenia kwoty świadczenia.

4. Nauczyciele nie są zobowiązani do składania wniosku o przyznanie świadczenia.

5. Świadczenie „wczasy pod gruszą” wypłacane jest najwcześniej w pierwszym dniu urloпу pracownika.

§ 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1 i 4 przysługuje **raz w ciągu roku**, w okresie udzielonego urloпу wypoczynkowego (minimum 14 dni kalendarzowych).

2. Świadczenie przyznawane jest według tabeli dofinansowań, która stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu.

§ 16

1. Dofinansowanie do form wypoczynku dzieci pracownika, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 2 i 3 przysługuje **raz w ciągu roku kalendarzowego**.

2. Wysokość wymienionych dopłat ustala się według tabeli dofinansowań, która stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu.
3. Do składanego wniosku należy dołączyć potwierdzenie oryginału zapłaty tj. fakturę zawierającą imię i nazwisko dziecka, czas trwania i koszt wypoczynku.
4. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie do wybranej formy wypoczynku dziecka może zostać poproszony o przedłożenie zaświadczenia z zakładu pracy współmałżonka o wysokości dofinansowania lub o braku dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1.
5. Jeżeli współmałżonek korzysta z dofinansowania z Funduszu w swoim zakładzie pracy, to suma obu dofinansowań nie może przekraczać wartości poniesionych kosztów.
6. Wnioski o dofinansowanie należy składać do dyrektora szkoły w terminach:
 - 1) wyjazdy letnie - do 31 sierpnia
 - 2) wyjazdy zimowe - do 31 grudnia
 - 3) wyjazdy na „zielone szkoły” - do 31 marca

§17

1. Z dofinansowanie do świadczeń, o których mowa w § 10 ust.1 pkt.6 może korzystać każda osoba uprawniona **dwa razy w ciągu roku**.
2. Świadczenie przyznawane jest według tabeli dofinansowań, która stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu.
3. W przypadku zakupu biletów do kina, teatru, opery itp. dofinansowanie może wynosić do 100% poniesionych kosztów, w miarę posiadanych środków.

§18

1. W ramach działalności, o której mowa w § 10 ust. 2 środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie następujących form działalności:

- 1) zdrowotnej zapomogi pieniężnej,
- 2) losowej zapomogi pieniężnej,
- 3) pomocy pieniężnej lub rzeczowej.

Każda z wymienionych form pomocy, **niezależnie od siebie może być przyznana raz w ciągu roku**.

2. **Zapomoga zdrowotna**, o której mowa w ust.1 pkt.1 przyznawana jest pracownikowi na podstawie m.in.:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) ksero wypisu ze szpitala;
- 3) faktury za leki, środki opatrunkowe oraz dezynfekujące;
- 4) faktury lub rachunki za badania/wizyty lekarskie lub zabiegi/operacje i itp.

3. **Losowa zapomoga pieniężna** udzielana jest w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową, śmiercią najbliższego członka rodziny, utraty pracy przez współmałżonka. Pracownik występujący z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej zobowiązany jest przedstawić:

- 1) dokumenty, na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe (np. zaświadczenie administratora budynku, policji, zaświadczenie lekarskie itp.) oraz na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów spowodowanych zdarzeniem losowym (faktury, rachunki, inne dokumenty – jeśli pracownik takimi dysponuje);
- 2) w przypadku utraty pracy przez współmałżonka zaświadczenie z Urzędu Pracy, potwierdzające status osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku.

4. **Pomoc pieniężna lub rzeczowa** w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (Święta Bożego Narodzenia) udzielana jest:

- 1) pracownikom szkoły, emerytom i rencistom, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy
- 2) dzieciom pracowników, które nie ukończyły 16-go roku życia (rok kalendarzowy).

5. Powyższe świadczenia przyznawane są **w miarę posiadanych środków**, wysokość świadczeń z:

- 1) ust. 1 pkt. 1 i 2 ustala się na podstawie tabeli **załącznik Nr 3** do Regulaminu;
6. Wnioski o przyznanie pomocy pieniężnej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 31 października każdego roku.

VIII. ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

§ 19

1. Ze środków Funduszu udzielana jest pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach zwrotnej pożyczki przeznaczonej na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania;
 - 2) remont i modernizację domu mieszkalnego;
 - 3) budowę domu mieszkalnego
 - 4) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.
2. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
 - 1) złożenie wniosku **załącznik Nr 6** do Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) brak zadłużenia wobec Funduszu;
 - 3) podpisanie umowy między wnioskodawcą a Pracodawcą **załącznik Nr 7** do Regulaminu.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Janusza Korczaka w Sosnowcu
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie jednego miesiąca od jej udzielenia chyba, że w umowie ustalono inny termin.

§ 20

1. Wysokość pożyczki na cele wymienione w § 19. ust 1 pkt. 1 udziela się w wysokości **3000,00 zł** (trzy tysiące zł.).
2. Wysokość pożyczki na cele wymienione w § 19 ust 1 pkt. 2, 3, 4 udziela się w wysokości **4000,00 zł** (cztery tysiące zł.).

§ 21

1. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości **3 %** przyznanej kwoty w stosunku rocznym.
2. Okres spłaty wynosi 36 miesięcy.
3. Pożyczkę można otrzymać nie częściej niż **jeden raz na 3 lata**. Kolejny wniosek można złożyć po spłaceniu uprzednio przyznanej pożyczki.

§ 22

1. Do wniosku podczas ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) przy remontach i modernizacji lokalu mieszkalnego - kosztorys remontu;
 - 2) przy remontach i modernizacji domu - kosztorys remontu oraz ksero aktu własności;
 - 3) przy budowie domu – decyzję/pozwolenia na budowę, ksero aktu własności oraz zaświadczenie o rozpoczętej budowie;
 - 4) przy kupnie mieszkania lub domu mieszkalnego - odpis (kserokopia) umowy kupna/sprzedaży lub umowy przedwstępnej kupna - sprzedaży.
2. Wnioski będą rozpatrywane **według kolejności wpływu** i w miarę posiadanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.

§ 23

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika;

- 2) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika;
 - 3) wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązanie lub zawieszenie umowy o pracę (np. urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy zobowiązania nie podlegają spłaceniu przez poręczycieli. Spłaty pozostałej kwoty należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Kwalifikacja wszystkich wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
2. Wstępnej kwalifikacji wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu złożonych do Dyrektora szkoły dokonuje oraz dokumentację świadczeń socjalnych prowadzi Kierownik administracyjny.

§ 25

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia.
2. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób lub instytucji.

§ 26

1. Regulamin ZFŚS i aneksy opracowuje Dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Aneksy do Regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitego tekstu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 roku.

Uzgodniono 17.02.2020r.
Międzyzakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 31
NIP 644-22-61-667, REGON 272957827
tel./fax 32 266-48-27

W uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi:

PRZEWODNICZĄCA
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Sosnowcu
mgr Małgorzata Pochopień

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP
w Sosnowcu
Anna Krawczyk-Piętka
06.03.2020 r.
Uzgodniono.

/dyrektor szkoły/
DYREKTOR
VI Liceum Ogólnokształcącego
im. J. Korczaka w Sosnowcu
mgr Maria Policht