



Technikum nr 8

Im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Katowicach

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

KATOWICKIE CENTRUM EDUKACJI

ZAWODOWEJ

im. Powstańców Śląskich –

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

w Katowicach

Załącznik nr 1/...../2024/2025

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły

Nr/2024/2025

Stan prawny na dzień: 20.03.2025r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 854 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., poz. 986, 1871 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, Dz. U. z 2024 r. poz. 1871 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych¹⁾²⁾
9. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) 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 osobowych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 361 oraz Dz. U. z 2025 r. poz. 222 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349)
12. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263)

SPIS TREŚCI:

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział II OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ.....	6
Rozdział III PRZEZNACZENIE FUNDUSZU	7
Rozdział IV ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	7
Rozdział V SPOSÓB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	9
Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1	Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku pracownika, uprawnionych członków rodziny wraz z oświadczeniem o dochodach.
Załącznik nr 2	Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku emeryta/rencisty, uprawnionych członków rodziny wraz z oświadczeniem o dochodach.
Załącznik nr 3	Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku osoby przebywającej na świadczeniu kompensacyjnym, uprawnionych członków rodziny wraz z oświadczeniem o dochodach.
Załącznik nr 4	Wniosek o przyznanie zapomogi /zapomogi świątecznej świąteczna.
Załącznik nr 5	Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z oświadczeniem o dochodach.
Załącznik nr 6	Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.
Załącznik nr 7	Wzór umowy o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników.
Załącznik nr 8	Wzór umowy o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe dla emerytów/rencistów.
Załącznik nr 9	Regulamin Komisji Socjalnej
Załącznik nr 10	Rejestr wniosków o dofinansowanie.
Załącznik nr 11	Oświadczenie kwota wolna od dochodu

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Świadczeń Socjalnych zwany dalej regulaminem ZFŚS opracowuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, działającymi w Katowickim Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców Śląskich – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach.
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole, rozumie się przez to Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców Śląskich - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach
 - 2) funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)
 - 3) preliminarzu, rozumie się przez to Preliminarz Rzeczowo-Finansowy Wydatków Funduszu Socjalnego (PRFWF)
3. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy ZFŚS,
 - 2) cele, na które przeznaczają się środki ZFŚS,
 - 3) zasady, warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości, ustalonej na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela. Wysokość odpisu jest iloczynem 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 corocznie w ustawie budżetowej dla nauczycieli,
 - 2) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli lub nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela. Wysokość odpisu ustala się jako iloczyn :
 - planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
 - 42% kwoty bazowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela)
 - 3) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami na podstawie art.5 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - 4) odpisu dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami na podstawie art. 5 ust.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość odpisu na jednego uprawnionego wynosi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

3. Środki ZFŚS mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu,
 - 3) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez Szkołę,
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy; socjalnego i mieszkaniowego,
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz Zakładowych Świadczeń Socjalnych.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym,
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Dyrektor Szkoły, który ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie nimi.
2. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Socjalną, która pełni funkcję administracyjno-biurową.
3. Zadania Komisji Socjalnej:
 - 1) przyjmowanie wniosków o różne rodzaje świadczeń i przedkładanie ich pracodawcy;
 - 2) przyjmowanie oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - 3) sprawdzanie poprawności wypełnionych dokumentów
 - 4) dokumentowanie ustaleń i wniosków poprzez sporządzanie protokołów z posiedzeń
4. Upoważniony przez Dyrektora pracownik administracji zobowiązany jest przed każdym posiedzeniem Komisji Socjalnej przygotować zestawienie o aktualnym stanie środków pieniężnych ZFŚS.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, mających upoważnienia statutowych organizacji związkowych opiniuje i przyznaje środki na świadczenia.
6. Spotkania w sprawie przyznania świadczeń odbywają się co najmniej raz w półroczu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może zebrać się w dodatkowym terminie.
7. Progi dochodów ustalane są corocznie.
8. Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS podejmuje Dyrektor wraz z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce. stanowi podstawę do wypłaty świadczeń. Ze spotkań Dyrektora wraz z przedstawicielami związków zawodowych w celu przyznania świadczeń sporządzany jest protokół.
9. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
10. Środki ZFŚS nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja prowadzona jest w związku z zobowiązaniami ZFŚS.
11. Przyznanie i wysokość świadczenia (dofinansowania) ze środków ZFŚS uzależniona jest

- od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
12. Zmiany w treści Regulaminu wprowadza się każdorazowo w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
 13. W przypadku wprowadzenia wielu zmian w Regulaminie przeprowadza się procedurę wprowadzenia ujednoliconego tekstu Regulaminu.
 14. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi administracja Katowickiego Centrum Edukacji Zawodowej - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego oraz Centrum Usług Wspólnych.
 15. Wykaz przyznanych świadczeń socjalnych znajduje się u Dyrektora, lub w innym wskazanym przez Dyrektora miejscu, do wglądu osób zainteresowanych, na zasadach zgodnych z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
 16. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem Dyrektor Szkoły nie realizuje przedmiotowego świadczenia.

Rozdział II.

OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§ 4.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - 4) nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4,
 - 6)
 - 7) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
 - 8) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu w rozumieniu § 4 pkt 5. są:
 - 1) Współmałżonek, o ile pozostaje na utrzymaniu pracownika
 - 2) dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do 18 lat, a jeżeli kształcą się

w szkole dziennej, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

3) dzieci wymienione w pkt. 2 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek.

3. Pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym nie są uprawnieni do korzystania z Funduszu.

Rozdział III.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§5.

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, w tym w szczególności:
 - a) corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli
 - b) różnych form wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
 - c) wypoczynku dzieci i młodzieży do programowego ukończenia nauki w szkołach ponadpodstawowych
2. dofinansowanie działalności kulturowo-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dla pracowników.
3. pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej, w tym w szczególności:
 - a) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
 - b) bezzwrotnej pomocy finansowej dla pracowników z tytułu choroby powyżej 30 dni, w ustalonej **wysokości w preliminarzu na dany rok kalendarzowy**
4. Pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
5. Dofinansowanie wydatków świątecznych

Rozdział IV.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§6.

1. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego i uzależnia się je od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Świadczenia wypłacane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na podstawie corocznie składanych wniosków przez uprawnionych.
4. Wzory wniosków, o których mowa w § 5, stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
5. Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli nie wymaga złożenia wniosku.
6. **Wnioski są opiniowane przez Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli związków zawodowych działających w placówce na podstawie corocznie składanych wniosków przez**

uprawnionych.

7. W przypadku opinii odmownej Dyrektor sporządza pisemne uzasadnienie. Uprawnionemu przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni. Dyrektor wraz z przedstawicielami związków zawodowych działających w placówce ma 10 dni na powtórne rozpatrzenie wniosku. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
8. Podstawą do przyznania świadczeń jest złożenie pisemnej informacji o średnich dochodach obliczonych na podstawie danych zawartych we właściwych wnioskach.
9. Średni dochód, o którym mowa w p.8 stanowi łączne dochody wszystkich członków rodziny wymienionych w pkt.2 §4. , w tym w szczególności:
 - 1) dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - 3) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 4) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - 6) rent i emerytur ze wszystkimi dodatkami za wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
 - 7) umów o dzieło,
 - 8) umów zlecenia.
10. Ustalając średni dochód, przypadający na osobę w rodzinie, pomija się:
 - 1) współmałżonków zdolnych do pracy, niepracujących i niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy,
 - 2) młodzież po 18 roku życia nieuczącą się, z wyjątkiem osób wymienionych w § 4, pkt.2, ust. 3
11. Uprawniony wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia składa oświadczenie o dochodach:
 - 1) wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku składa oświadczenie o dochodach na podstawie corocznych rozliczeń podatkowych, składanych do Urzędu Skarbowego,
 - 2) pozostałe wnioski muszą obejmować dane o dochodach osiągniętych przez osoby wymienione w §4 pkt. 1 i 2.
12. Niezłożenie oświadczenia o dochodach, o których mowa w § 6, jest jednoznaczne z nieotrzymaniem świadczenia.
13. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania Cywilnego i podlega odpowiedzialności karnej z art. 271 Kodeksu Karnego.
14. Na wniosek Dyrektora Szkoły uprawniony jest zobowiązany udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów na członka rodziny Dyrektorowi Szkoły.

15. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodach, uprawniające do świadczeń z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze świadczeń funduszu przez kolejne 2 lata działalności socjalnej pracodawcy (nie dotyczy świadczenia urlopowego nauczycieli, które wypłacane jest na podstawie odrębnych przepisów).
16. Ostateczny termin złożenia wniosku o dofinansowanie do wypoczynku wraz z oświadczeniem o dochodach brutto na członka rodziny, na podstawie rozliczenia podatkowego składanego do Urzędu Skarbowego, **upływa 15 maja.**

Rozdział V.

SPOSÓB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§6.

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać wypłaty ich równowartości.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w Preliminarzu Rzeczowo-Finansowym Wydatków Funduszu Socjalnego. W zależności od potrzeb możliwie jest przesunięcie środków w PRFWFS po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli:
 - 1) wypłacane jest na podstawie art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela,
 - 2) ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - 3) wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - 4) wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku,
4. świadczenie urlopowe nie pozbawia nauczyciela możliwości o ubieganie się o dofinansowanie do różnych form wypoczynku, zgodnie z § 5 pkt.1.
5. Emeryci i renciści zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela, otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.
6. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku:
 - 1) przysługuje jeden raz w roku,
 - 2) wypłacane jest w wysokości ustalonej każdorazowo PRFWFS na dany rok kalendarzowy, począwszy od czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków,
 - 3) dofinansowanie wyjazdu dziecka na tzw. „zielone szkoły”, „zielone przedszkola” przysługuje osobom uprawnionym **w wysokości ustalonej w rocznym preliminarzu na dany rok kalendarzowy stanowiącej % kosztów ponoszonych przez rodziców na**

podstawie otrzymanego zaświadczenia potwierdzającego wyjazd dziecka otrzymanego ze szkoły / przedszkola, które organizuje wyjazd. Świadczenie dotyczy dzieci w wieku do 14 lat,

- 4) pracownik / emeryt może złożyć wniosek o dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku.

7. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników przysługuje:

- 1) Do 18 roku życia (według rocznika) a jeżeli się kształcą w szkołach w trybie dziennym - do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.
- 2) Bez względu na wiek - w przypadku osób o których jest mowa

8. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej:

- 1) Działalność kulturalno-oświatowa oraz rekreacyjno-sportowa obejmuje zorganizowane przez KCEZ-CKZIU wycieczki, imprezy integracyjne, koncerty, wystawy, spektakle, zawody sportowe itp.
- 2) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjno-sportowej wypłacane jest w wysokości ustalonej przez Komisję Socjalną w miarę posiadanych środków, nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
- 3) Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 przysługuje osobom uprawnionym, wymienionym w § 4 niniejszego Regulaminu.
- 4) W zorganizowanych formach dotyczących działalności, o której mowa w ust. 1 mogą też uczestniczyć osoby niewymienione w § 4 niniejszego Regulaminu, jednak ponoszą one 100% kosztów przypadających na 1 osobę w skalkulowanym kosztorysie zorganizowanej imprezy czy wycieczki.

9. Pomoc finansowa w formie bezzwrotnej:

- 1) Przysługuje uprawnionym znajdującym się trudnej sytuacji finansowej lub losowej powstałej między innymi wskutek choroby połączonej z dużymi wydatkami, wypadku, powstałą stratą w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania, utraty pracy przez członka rodziny oraz innych osobistych zdarzeń losowych,
- 2) wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 100% najniższego wynagrodzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna może pozytywnie zaopiniować 200%,
- 3) wypłacana jest w wysokości ustalonej każdorazowo w PRFWFS na dany rok kalendarzowy, w miarę posiadanych środków,
- 4) prawo do wnioskowania o przyznanie świadczenia mają nie tylko uprawnieni pracownicy, ale także organizacje związkowe oraz bezpośredni przełożeni uprawnionych.

10. Pomoc finansowa w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe:

- 1) przysługuje raz na trzy lata, po spłacie poprzedniej pożyczki, wyłącznie pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emerytom i rencistom – byłym pracownikom,
- 2) wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki,
- 3) nie może przekroczyć 10 000 złotych,

- 4) nie jest oprocentowana,
 - 5) o przyznaniu pożyczki decyduje kolejność składanych wniosków.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyznać pożyczkę poza kolejnością,
 - 6) wymaga zawarcia umowy, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia,
 - 7) podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) porzuceniu pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - c) rozwiązania umowy o pracę w pozostałych trybach, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
 - 8) spłata następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a KCEZ-CKZIU,
 - 9) spłata może zostać zawieszona w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy na okres maksymalnie 6 miesięcy,
 - 10) spłata zostaje przeniesiona proporcjonalnie na poręczycieli w razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę,
 - 11) niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego,
 - 12) może być w całości lub w części umorzona w wyjątkowych przypadkach losowych:
 - a) śmierci pożyczkobiorcy, a dług spadkowy z pożyczki obciąża dzieci uczące się lub studiujące,
 - b) gdy pożyczkobiorca oraz poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty sądowe przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.
11. Pomoc materialna w formie rzeczowej:
- 1) Wydatkowana jest w miarę posiadania środków,
 - 2) Prawo do wnioskowania o przyznanie świadczenia mają nie tylko uprawnieni pracownicy, ale także organizacje związkowe oraz bezpośredni przełożeni uprawnionych.
12. W okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia komisja socjalna w porozumieniu z pracodawcą może zdecydować o przyznaniu pomocy materialnej uprawnionym **pracownikom** w postaci talonów/bonów towarowych lub pieniężnej. Za każdym razem wartość przyznawanych bonów/talonów lub pieniężna będzie uzależniana od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej danej osoby.

Rozdział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie ZFŚS podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
3. Wnioski należy składać do sekretariatu szkoły.
4. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Regulamin uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Związek Nauczycielstwa Polskiego -

Związek Zawodowy NSZZ „Solidarność” -

NSZZ Solidarność Komisja Międzyzakładowa

Pracowników Oświaty i Wychowania -

Regulamin uzgodniony ze Związkami Zawodowymi:

.....

ZNP

.....

ZZ Oświata

.....

NSZZ Solidarność

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Katowice **dn. 20.03.2025 r.**

.....

Pieczętka szkoły

.....

Pieczętka i podpis dyrektora szkoły