

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Chełmży**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania Funduszem zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”;
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.);
6. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Chełmży;
2. funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
3. pracodawcy - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Chełmży, w którego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje dyrektor szkoły;
4. związku zawodowym - należy rozumieć Związek Nauczycielstwa Polskiego, Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” oraz inne organizacje związkowe działające na terenie szkoły;
5. pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
6. osobie uprawnionej należy przez to rozumieć - pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz członków ich rodzin;
7. pożyczkobiorcy - należy przez to rozumieć pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy otrzymali pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej.

§ 3

Zmiana regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 4

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:

1. odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela - podstawa prawna: art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela;
2. odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szkół (placówek) w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
3. odpisu dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych - podstawa prawna art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela;
4. z niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego roku;
5. odsetek od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania udzielonych pożyczek;
6. dobrowolnych wpłat, darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.

§ 5

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan rzeczowo-finansowy, aktualizowany wg potrzeb – wprowadzany zarządzeniem dyrektora, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu (wzór stanowi **załącznik nr 1** regulaminu).

§ 7

1. Środkami funduszu administruje dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie środkami funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które ubiegały się o pomoc socjalną, nie mogą domagać się wypłaty środków pieniężnych stanowiących równowartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony (w tym także na zastępstwo) na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których szkoła jest podstawowym lub dodatkowym miejscem pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wypoczynkowych, szkoleniowych, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych;
 - 3) pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich i świadczeniach rehabilitacyjnych;
 - 4) nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia;
 - 5) nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - 6) pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy w związku z pełnioną funkcją związkową;
 - 7) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
 - 8) emeryci i renciści nauczyciele zlikwidowanych szkół lub placówek, jeżeli szkoła została wyznaczona przez organ prowadzący do objęcia ich funduszem;
 - 9) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 9 zalicza się:
 - 1) dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki lub rodzeństwo niepracujące w wieku do 18 lat (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 18 rok życia) pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkołach - do czasu ukończenia nauki w normalnym trybie nauczania, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 25 lat, o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty - bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego;
 - 2) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierające z tego tytułu rentę rodzinną wg kryterium, jak wyżej;
 - 3) dzieci, które posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

Środki funduszu przeznacza się na:

1. wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela – proporcjonalnie do przepracowanych miesięcy oraz wymiaru czasu pracy w danym roku szkolnym;
2. dofinansowanie osobom uprawnionym i uprawnionym członkom rodzin krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów oraz wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą – **raz w roku**;
3. dofinansowanie imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy – **w ramach posiadanych środków**;
4. udzielanie zapomóg pieniężnych bezzwrotnych dla osób uprawnionych, dotkniętych zdarzeniami losowymi (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek, klęska żywiołowa, śmierć najbliższego członka rodziny) lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (np. z powodu wypadków losowych), rodzinnej (ilość osób w gospodarstwie domowym, np. pracownik samotnie wychowujący dzieci) i materialnej (dochody) - **w ramach posiadanych środków**;
5. udzielanie pomocy finansowej dla osób uprawnionych przyznawanej w formie zapomogi zdrowotnej w przypadku ciężkiej lub przewlekłej choroby, w uzasadnionych przypadkach – **w ramach posiadanych środków, nie częściej niż dwa razy w roku**;
6. zakup bonów towarowych, kart płatniczych lub wsparcie finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia;
7. paczki lub równowartość paczki dla dzieci do ukończenia 15 roku życia rocznikiem;
8. udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Świadczenia przyznawane z funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości funduszu.
2. Przyznanie i wysokość świadczenia z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku, imprez kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych, pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia, paczki lub równowartości paczki dla dzieci do ukończenia

15 roku życia rocznikiem.

4. Świadczenia są udzielane na wniosek (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu) pracownika, emeryta, rencisty złożony w sekretariacie szkoły. Wyjątek stanowi świadczenie, o którym mowa w § 9 pkt 4. W tym przypadku świadczenie może być udzielone również na wniosek pracodawcy, grupy pracowników oraz Komisji Socjalnej.

§ 11

1. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń z funduszu stanowi dochód, przypadający na członka w rodzinie pracownika w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku, wykazany w oświadczeniu pracownika (wzór oświadczenia o dochodach stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu).
2. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku ze świadczeń finansowanych ze środków funduszu, składają oświadczenie o dochodach za miniony rok wraz z kopią rocznego rozliczenia PIT do dnia **5 maja** każdego roku. Pracownik, emeryt lub rencista ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby.
3. Wnioski, o których mowa w § 10 pkt 4 składa się w następujących terminach:
 - 1) do dnia **5 maja** danego roku o dofinansowanie świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 2, 3, 6 i 7,
 - 2) w ciągu całego roku kalendarzowego w przypadku ubiegania się o dofinansowanie świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 4, 5, i 8.
4. Nowo zatrudnieni pracownicy chcący skorzystać z ulgowych usług i świadczeń z funduszu mają obowiązek złożyć wniosek i oświadczenie o dochodach w ciągu jednego miesiąca od daty zatrudnienia.
5. W ciągu roku kalendarzowego w przypadku powstania nowych okoliczności zmiany sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej (np. zmiana stanu cywilnego, narodziny dziecka, zgon współmałżonka lub inne), uprawniony może złożyć nowe oświadczenie o dochodach.
6. Dochodem określonym w ust. 1 są:
 - 1) dla osób rozliczających się z należności ze stosunku pracy - dochód z rozliczenia rocznego PIT za rok poprzedzający przyznanie świadczenia,
 - 2) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone; w przypadku osób, które ze względu na wybraną formę opodatkowania tj. ryczałt, karta podatkowa itp. nie mogą określić dochodu, należy wykazać kwotę nie niższą od sumy kwot stanowiących roczną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązującą dla danego roku podatkowego,
 - 3) dla osób utrzymujących się z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, na podstawie zaświadczenia z urzędu gminy, dochód w przeliczeniu na 1 ha przeliczeniowy ogłaszany przez Prezesa GUS razy ilość tych hektarów w gospodarstwie,
 - 4) emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 5) alimenty,

- 6) stypendia,
 - 7) świadczenia rodzinne,
 - 8) inne dochody, np. diety.
7. Pracownik, który nie ujawni w składanym oświadczeniu dochodów własnych lub dochodów innych osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, zgadza się tym samym na zaszeregowanie go do grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 12

1. Korzystanie z dofinansowania do krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie zorganizowanej musi być udokumentowane dowodem w postaci imiennej faktury, potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów.
2. Dowody potwierdzające wysokość poniesionych kosztów osoby uprawnione składają w ciągu roku kalendarzowego. W przypadku wydatków poniesionych przez osobę uprawnioną w innej walucie niż polska, pracodawca dokona przeliczenia tej waluty wg średniego kursu NBP z dnia dokonania wydatku (zakupu towaru lub usługi). Rozpatrywanie złożonych dowodów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów odbywa się w ciągu roku kalendarzowego.

§ 13

1. Osoba uprawniona do świadczeń socjalnych, która podaje nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia, podlega odpowiedzialności karnej za oszustwo.
2. Uprawniony, który wykorzystał przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, zobowiązany jest do zwrotu pobranych świadczeń z funduszu.
3. W roku kalendarzowym pracownikowi, emerytowi, renciście przysługuje prawo ubiegania się o dofinansowanie do wskazanej przez niego **jednej formy wypoczynku**, o której mowa w § 9 pkt 2.

ROZDZIAŁ VI WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ NA CELE SOCJALNE OKREŚLONE REGULAMINEM

§ 14

1. Wysokość dofinansowania w zakresie wypoczynku, tj. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów zorganizowanych, wczasów pod gruszą organizowanych przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, określa tabela dopłat, stanowiąca **załącznik nr 4** regulaminu uwzględniająca kryterium dochodowości.
2. Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, sportowo - rekreacyjnych odbywa się według kryterium dochodowości.
3. Wysokość pomocy finansowej przyznawanej w formie zapomogi bezzwrotnej dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub w przypadku ciężkiej lub przewlekłej choroby będzie każdorazowo dostosowana indywidualnie (wniosek stanowi **załącznik nr 5** regulaminu). Osoba ubiegająca się o zapomogę z tytułu określonego wydarzenia,

- sytuacji lub choroby, obowiązana jest udowodnić, że zdarzenie takie nastąpiło i uzasadniona jest pomoc finansowa z tego tytułu.
4. Zakup bonów towarowych, kart płatniczych, paczek dla dzieci (w wieku od 0-15 lat) lub wsparcie finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia uwzględnia kryterium dochodowości.
 5. W przypadku świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 2,3,6,7 ich wysokość i przedziały dochodowe będą ustalane i wprowadzane przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, w zależności od posiadanych środków.

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 15

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej na:
 - 1) pokrycie kosztów wykupu zajmowanych lokali na własność,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - 4) nadbudowa lub rozbudowa budynku na cele mieszkalne lub przebudowa budynku niemieszkalnego, w wyniku którego powstaje samodzielne mieszkanie spełniające wymogi określone w prawie budowlanym,
 - 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 6) remont lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - 7) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej.
2. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Chełmży, którzy są zatrudnieni w szkole na czas nieokreślony. Z zastrzeżeniem, że nie mogą być oni małżonkami.
3. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% .
4. Maksymalny termin spłaty pożyczki przeznaczonej na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.

§ 16

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do regulaminu), do którego należy dołączyć:
 - 1) kopię dokumentu stwierdzającego rodzaj tytułu prawnego do zajmowanego lokalu lub domu - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na cele, o których mowa w § 15 ust. 1, pkt 3, 5, 6 i 7;
 - 2) kopię pozwolenia na budowę - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na cele, o których mowa w § 15 ust. 1, pkt 2 i 4;
 - 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na cele, o których mowa w § 15 ust. 1, pkt 1.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków decyduje kolejność ich składania.
3. Warunkiem złożenia kolejnego wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Pożyczkobiorca chcący ubiegać się o kolejną pożyczkę może dokonać wcześniejszej spłaty pożyczki, spłacając jednorazowo nie więcej niż trzy ostatnie raty.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych wniosek może być rozpatrywany w trybie indywidualnym.

§ 17

1. Podstawę przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa (wzór umowy stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu) zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej spłaty, tj. okres spłaty i wysokość rat.
2. Pracodawca za zgodą uprawnionego, będzie potrącał raty z tytułu spłaty pożyczki z bieżącego wynagrodzenia i zasiłku chorobowego pracownika oraz innych świadczeń przysługujących pracownikowi, zgodnie z zasadami prawa pracy.

§ 18

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy (nie dotyczy osób odchodzących na emeryturę lub rentę),
 - 3) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, istnieje możliwość rozłożenia na raty kwoty niespłaconej pożyczki za zgodą poręczycieli.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
4. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu.

§ 19

1. Ilość przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe zależy od wielkości środków ustalonych w preliminarzu wydatków na dany rok kalendarzowy.
2. Kwota udzielanej z funduszu pożyczki mieszkaniowej wynosi:
 - 1) na wykup lokalu na własność 5.000 zł,
 - 2) na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego 7.000 zł,
 - 3) na zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego 5.000 zł,
 - 4) na przebudowę budynku na cele mieszkalne 5.000 zł,
 - 5) na przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej 5.000 zł,
 - 6) na remont lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego 5.000 zł,
 - 7) na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej 5.000 zł.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Decyzję o przyznaniu pomocy (dofinansowania) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Dyrektor powołuje na czas nieokreślony, odrębnym zarządzeniem Komisję Socjalną, która jest organem doradczym.

§ 21

1. Pracodawca w regulaminie uzgodnionym ze związkami zawodowymi ustala zasady wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym podział środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności.
2. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z organizacją związkową.

§ 22

1. Postanowienia regulaminu i obowiązujące terminy składania wszelkich dokumentów podawane są na bieżąco do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z funduszu. Pracownicy, emeryci i renciści zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi informacjami.
2. Dokumenty, wnioski i oświadczenia złożone po upływie wyznaczonych terminów nie będą rozpatrywane.

§ 23

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
2. Każda zmiana w regulaminie wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 24

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem ogłoszenia po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 25

Traci moc Zarządzenie nr 41 Dyrektora Zespołu Szkół w Chełmży z dnia 08.11.2007 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Chełmży”.

Załączniki:

1. **załącznik nr 1** – Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego
2. **załącznik nr 2** - Wniosek o dofinansowanie ze środków Funduszu
3. **załącznik nr 3** – Oświadczenie o dochodach
4. **załącznik nr 4** – Tabele dopłat dofinansowania (wzory)
5. **załącznik nr 5** - Wniosek o pomoc finansową
6. **załącznik nr 6** – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
7. **załącznik nr 7** – Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe