

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Podstawa prawna**

#### **§1**

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 nr 43 poz. 163 ze zm.),
- 2) ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 oraz z 2018 r. poz. 1608),
- 5) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2018 poz. 1509),
- 6) rozporządzenia 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),
- 7) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

### **Przedmiot regulaminu**

#### **§2**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, zwany dalej Regulaminem, określa:
  - 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, 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.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy Regulamin oraz roczny plan finansowy podziału środków Funduszu.

## **Objaśnienia**

### **§3**

Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Uprawnionym - oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem,
- 3) Komisji - oznacza to Komisję Socjalną działającą w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Zgierzu,
- 4) Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Zgierzu,
- 5) CRE Wł - oznacza to Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Zgierzu.

## **II. KOMISJA SOCJALNA**

### **§4**

Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w oparciu o zasadę reprezentatywności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

### **§5**

1. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli pracowników pedagogicznych, wybranych odpowiednio przez pracowników pedagogicznych jednostek wchodzących w skład Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego,
  - 2) dwóch przedstawicieli pracowników niepedagogicznych, wybranych odpowiednio przez pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Komisja działa w określonym składzie do odwołania. Skład Komisji może ulec zmianie na wniosek członka Komisji lub Dyrektora z zachowaniem zasady przedstawicielstwa określonej w pkt 1.
3. Komisja Socjalna:
  - 1) analizuje i opiniuje wnioski składane przez osoby uprawnione,
  - 2) weryfikuje spełnianie warunków do otrzymania danej formy pomocy,
  - 3) ma prawo wnioskowania o przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.
4. Komisja Socjalna działa jako ciało doradcze Dyrektora.
5. W przypadkach szczególnych, nie cierpiących zwłoki lub w sytuacji gdy Komisja się nie zbierze, Dyrektor ma prawo podejmować decyzje bez wymogu opinii Komisji, po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
6. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Regulaminie Komisji Socjalnej, stanowiącym załącznik nr 1.

### **III. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **Tryb tworzenia funduszu**

##### **§6**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.

5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

### **Źródła finansowania**

#### **§7**

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 6 pkt 1 - 4, środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### **Administrowanie funduszem**

#### **§8**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

### **Zakres działalności socjalnej - podział środków**

#### **§9**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

- 1) świadczenia urlopowego wypłacanego nauczycielowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 3) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, a w wieku powyżej 18 roku życia nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu,
- 4) udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej (zapomogi i świadczenia świąteczne),
- 5) dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej,
- 6) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

#### **§10**

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o plan finansowy, zwany także preliminarzem, według wzoru określonego w załączniku nr 2 oraz zgodnie z tabelami zawierającymi progi przychodu i maksymalne wysokości świadczeń, określonymi w załączniku nr 3, ustalonymi corocznie wraz z preliminarzem.
2. Preliminarz opracowuje Dyrektor w terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
3. Preliminarz podlega uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

#### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

##### **§11**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy, emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę po dniu 01 września 1991 r.,
  - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 roku życia, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, na dzień rozpatrzenia wniosku przez Komisję.
  - 3) pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, macierzyńskich oraz wychowawczych,
  - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - uprawnieni do renty rodzinnej,
  - 5) byli pracownicy, którzy rozwiązali umowę w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne lub świadczenie kompensacyjne.
2. Osoba świadcząca pracę w oparciu o dwa stosunki pracy zawarte z CRE Wł w Zgierzu ma prawo do jednego świadczenia z Funduszu każdej postaci ustalonej przez Regulamin.
  3. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

## **V. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE**

### **Zasady ustalania wysokości świadczeń**

#### **§12**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają uprawnieni:
  - 1) o niskim przychodzie na jednego członka rodziny,
  - 2) posiadający rodziny wielodzietne,
  - 3) samotnie wychowujący dzieci.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej

wysokości od oczekiwanej, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

### **§13**

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Wzory formularzy stanowią integralną część Regulaminu jako załączniki.
3. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną, uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych i zatwierdzeniu przez Dyrektora CRE Wł w Zgierzu.
4. Komisja rozpatrując wniosek w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o przychodach.
5. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego do wglądu dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz przychód uzyskiwany przez członków rodziny.

### **§14**

Emeryci i renciści przedkładają oświadczenie o przychodach w terminie do 15 kwietnia danego roku według wzoru określonego w załączniku nr 4.

### **§15**

1. Podstawą ustalenia wysokości świadczenia socjalnego jest ocena sytuacji materialnej osoby uprawnionej w oparciu o przychód brutto na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego.
2. Za gospodarstwo domowe uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące, w tym małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

3. Za przychód uważa się wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu art. 10 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych podlegające opodatkowaniu.
4. Przez przychód z pozarolniczej działalności gospodarczej rozumie się przychód, o którym mowa w art. 14 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowych od osób fizycznych.

#### **§16**

1. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego przychodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku.
2. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach, o jakich mowa w pkt 1, podejmuje Dyrektor CRE Wł w Zgierzu, po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

### **Tryb ubiegania się o świadczenia**

#### **A. Świadczenie urlopowe**

#### **§ 17**

1. Każdemu nauczycielowi wypłacane jest świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami do dnia 31 sierpnia każdego roku.
3. Świadczenie urlopowe ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

#### **B. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**

#### **§ 18**

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje osobom uprawnionym i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” jeżeli złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.



3. Emeryt, rencista lub inna osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”, jeśli złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Wnioski o „wczasy pod gruszą”, o których mowa w pkt 2 i 3 należy złożyć najpóźniej do dnia 31 maja roku kalendarzowego, w którym wykorzystany będzie urlop. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku określana jest corocznie w oparciu o tzw. kwotę bazową, ustalaną w załączniku nr 2 i jest uzależniona od wysokości posiadanych środków oraz od przychodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego zgodnie z tabelami określonymi w załączniku nr 3.
6. Wypłata świadczenia następuje najpóźniej w miesiącu sierpniu.

### **C. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży**

#### **§19**

1. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży obejmuje:
  - 1) dzieci i młodzież w wieku do 18 roku życia,
  - 2) młodzież w wieku powyżej 18 roku życia a do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego dochodu.
3. Dofinansowanie może być udzielone do takich form wypoczynku jak:
  - 1) obozy, kolonie, półkolonie, wycieczki itp. zorganizowane przez szkoły, przedszkola, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne; w tym również połączone z nauką,
  - 2) pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdy związane z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu,
  - 3) wczasy organizowane przez podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku,

- 4) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.
4. O dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży uprawniony może ubiegać się, jeżeli:
  - 1) złoży wniosek o dofinansowanie wraz z oświadczeniem o nie osiągnięciu dochodów przez pełnoletnie dziecko, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu,
  - 2) udokumentuje pobieranie nauki przez młodzież powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat (zaświadczenie ze szkoły lub uczelni).
5. Współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
6. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży określana jest corocznie w oparciu o tzw. kwotę bazową, ustalaną w załączniku nr 2 i jest uzależniona od przychodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego zgodnie z tabelami określonymi w załączniku nr 3.

#### **D. Imprezy integracyjne i okolicznościowe**

##### **§ 20**

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane grupowe imprezy integracyjne (artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, turystyczne) i okolicznościowe przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, na zasadach powszechnej dostępności.
2. Imprezy, o których mowa w pkt 1. mogą być zorganizowane na wniosek Dyrektora, Komisji Socjalnej lub 1/5 pracowników szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
3. Wnioskodawca powinien złożyć do Dyrektora ogólną informację o imprezie oraz liczbie chętnych co najmniej na 1 miesiąc przed terminem jej rozpoczęcia.
4. Organizacja imprez, o których mowa w pkt 1 może nastąpić nie częściej niż raz w roku i zależy od możliwości Funduszu.

## **E. Zapomogi**

### **§21**

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych i może być przyznawana w formie:
  - 1) zapomogi losowej - dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi, np.: pożar, zalanie domu lub mieszkania, zniszczenie domu lub mieszkania wskutek klęsk żywiołowych, kradzież mienia znacznej wartości, śmierć pracownika lub członka rodziny.
  - 2) zapomogi ekonomicznej - dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
3. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
  - 1) złoży wniosek o zapomogę, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu,
  - 2) przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy,
4. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę, Dyrektor CRE Wł w Zgierzu może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
5. Maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi określana jest corocznie w planie finansowym Funduszu

## **F. Świadczenia świąteczne**

### **§22**

1. Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej osobom uprawnionym jeden raz w roku w związku z grudniowym okresem świątecznym.
2. Świadczenia świąteczne przysługują z tytułu zwiększonych wydatków związanych ze Świątami Bożego Narodzenia oraz Nowym Rokiem.

### **§23**

1. Świadczenie świąteczne przyznawane jest na wniosek uprawnionego złożony w terminie do dnia 30 listopada każdego roku. Wzór wniosku określa załącznik nr 9.
2. Maksymalna wysokość świadczenia świątecznego określana jest corocznie i jest uzależniona od przychodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

## **G. Pożyczki mieszkaniowe**

### **§24**

Pożyczka mieszkaniowa jest zwrotną pomocą na cele mieszkaniowe.

### **§25**

1. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone osobom uprawnionym, w szczególności na:
  - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
  - 3) zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
  - 4) rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - 5) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - 6) wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - 7) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 8) przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - 9) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - 10) remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - 11) wykup udziałów w spółkach Towarzystwa Budownictwa Społecznego,
  - 12) spłatę kredytu hipotecznego zaciągniętego na zakup mieszkania lub budowę domu.

### **§26**

1. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, składa wniosek wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę przeznaczy zgodnie z jej przeznaczeniem. Wzór wniosku i oświadczenia zawarty jest w załączniku nr 10.
2. Emeryt lub rencista ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe okazuje dodatkowo dokumenty dotyczące uzyskiwanych świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

3. Do wniosku dołącza się oświadczenia dotyczące tytułu prawnego do nieruchomości a także inne oświadczenia potwierdzające spełnianie wymogów do otrzymania pożyczki.
4. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe można złożyć nie wcześniej niż jeden dzień po dacie całkowitej spłaty pożyczki uprzednio zaciągniętej ze środków Funduszu.
6. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników CRE Wł w Zgierzu zatrudnionych na czas nieokreślony. Poręczycielem nie może być pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub gdy złożył podanie o jego rozwiązanie.
7. W przypadku śmierci poręczyciela pożyczkobiorca jest zobowiązany do wskazania nowego poręczyciela i zawarcia aneksu do umowy pożyczki. W przypadku niewskazania poręczyciela umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki staje się wymagalna
8. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
9. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% kwoty udzielonej pożyczki. W przypadku zmiany stopy procentowej, pożyczki dotychczas zaciągnięte pozostają na warunkach niezmiennych.
10. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
11. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 miesiące, a nadto może wystąpić o zawarcie aneksu do umowy określającego nowy tryb spłaty pożyczki.
12. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli.
13. W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy wskutek śmierci pożyczkobiorcy, Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Zgierzu może umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki wraz z odsetkami w całości lub części po uzyskaniu

pozytywnej opinii Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. Wniosek w tej sprawie złożyć mogą spadkobiercy lub poręczyciele pożyczki.

14. Decyzję w przedmiocie zawieszenia, zmiany terminów spłaty a także w przedmiocie umorzenia niespłaconej pożyczki lub jej części podejmuje Dyrektor CRE w Zgierzu, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
15. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 11.
16. Wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.
17. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określane w umowach zawieranych między pracodawcą o pożyczkobiorcą.

#### **§ 27**

Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w kwocie 10 000 zł (dziesięć tysięcy zł).

#### **§ 28**

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
2. W szczególnych przypadkach, pod warunkiem rozwiązania umowy o pracę z winy pracodawcy lub na mocy porozumienia stron, spłata pożyczki może odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w umowie pożyczki.

#### **§29**

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w terminie nie krótszym niż 30 dni i zawiadamia poręczycieli.
2. Jeśli mimo wezwania pożyczkobiorca nie ureguluje wymaganych należności zobowiązanie spłaty przenoszone jest solidarnie na poręczycieli.
3. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez Pożyczkodawcę.

## **VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ DYREKTOROWI Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu**

### **§30**

1. Dyrektor Centrum korzysta ze środków Funduszu na zasadach ogólnych.
2. Decyzje w sprawie świadczeń dla Dyrektora CRE Wł w Zgierzu podejmuje Wicedyrektor CRE Wł w Zgierzu, po uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
3. Umowę o pożyczkę mieszkaniową udzielaną Dyrektorowi CRE Wł w Zgierzu zawiera w imieniu Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu Wicedyrektor CRE Wł w Zgierzu.

## **VII. OBIEG DOKUMENTÓW W SPRAWACH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§31**

1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (imię, nazwisko, rodzaj dokumentu).
2. Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu do odpowiedniego pracownika Działu Księgowości.

### **§32**

Ustala się następujące zasady obiegu wniosków o świadczenia socjalne:

- 1) wnioski mogą być składane przez uprawnionych osobiście lub drogą pocztową.
- 2) wnioski spełniające wymogi formalne podlegają uzupełnieniu o niezbędne dane przez upoważnionego pracownika,
- 3) po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych Dyrektor podejmuje decyzję.
- 4) po uzyskaniu decyzji Dyrektora CRE Wł w Zgierzu, upoważniony pracownik podejmuje działania niezbędne do realizacji świadczenia, w tym przekazuje dokumenty polecające wypłatę świadczenia do Działu Księgowości.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§33**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 lipca 2021 roku.
2. Do wniosków złożonych przed dniem 5 lipca 2021 roku, a nie rozpoznanych, stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.

### **§34**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **Klauzula informacyjna**

#### **Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

### **§35**

1. W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, CRE Wł w Zgierzu informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest CRE Wł w Zgierzu, ul. 3 Maja 46, 95-100 Zgierz.
  - 2) Inspektorem ochrony danych jest Robert Podgórski, tel. 42 7162472 w. 23, e-mail: r.podgorski@lodzkie.edu.pl
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.



3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
4. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
  - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Treść Regulaminu uzgodniono:**

**Data .....**

**Podpisy upoważnionych przedstawicieli  
związków zawodowych:**

**Podpis Dyrektora CRE Wł w Zgierzu:**

**Lidia Leśniewicz**

*Regulamin został wprowadzony na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1994 nr 43 poz. 163 ze zm.) i art. 30 ust 6 ustawy o związkach zawodowych (Dz. U. 1991 r. nr 55 poz. 234 ze zm.), w związku z nieprzedstawieniem wspólnie uzgodnionego stanowiska przez zakładowe organizacje związkowe, po rozpatrzeniu ich odrębnych stanowisk.*

## **Spis załączników do Regulaminu ZFŚS:**

1. Regulamin Komisji Socjalnej w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu
2. Preliminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu wraz kwotą bazową
3. Tabele do określania wysokości świadczeń
4. Oświadczenie o przychodach emeryta/rencisty
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu
6. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla emeryta/rencisty/innej osoby uprawnionej w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu
7. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci/młodzieży z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu
8. Wniosek o przyznanie zapomogi
9. Wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku
10. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej
11. Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu