

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

dla pracowników oraz emerytów i rencistów
samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Gniezno obsługiwanych przez CUW
oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Gniezno,
w scentralizowanej obsłudze.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin) został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288)
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024r. poz. 986 z późn. zm.)
3. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025r. poz. 277 z późn. zm.)
4. ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2025r. poz. 440)
5. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Centrum Usług Wspólnych Gminy Gniezno zwane dalej CUW, prowadzi scentralizowaną obsługę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, dla CUW oraz samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Gniezno obsługiwanych przez CUW, które podpisały z CUW stosowne umowy, wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy, Zakładzie pracy – należy przez to rozumieć każdy z Podmiotów wyszczególnionych w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 2) ZFŚS, Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych funkcjonujący u pracodawcy w scentralizowanej obsłudze,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć przedstawicieli każdego z Podmiotów wyszczególnionych w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 4) Związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe lub organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych,
- 5) Osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć pracowników i ich rodziny, emerytów – byłych pracowników pracodawcy, rencistów – byłych pracowników pracodawcy.

§ 4

1. Tworzy się Fundusz dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów pracodawcy, który jest administrowany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Gniezno.

2. Fundusz tworzy się z odpisów:

1) w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;

2) w wysokości ustalonej 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 i 42 % kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;

3) z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, wynoszącego na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem § 4 pkt. 4 i 5, 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;

4) odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynoszącego w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3;

5) odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynoszącego 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3;

6) wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;

7) w przypadku sprawowania przez pracodawcę opieki socjalnej nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, można zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki;

8) w przypadku utworzenia przez pracodawcę zakładowego żłobka lub klubu dziecięcego oraz przeznaczenia na ten cel z odpisu podstawowego kwoty odpowiadającej 7,5 punktu procentowego tego odpisu, można zwiększyć Fundusz na każdą zatrudnioną osobę o 7,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3, pod warunkiem przeznaczenia całości tego zwiększenia na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego.

§ 5

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

2. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 4 ust. 2 obciążają koszty działalności pracodawcy i tworzą jeden fundusz.

3. Pracodawca w terminie do 30 września danego roku przekazuje na odrębny rachunek bankowy wartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczanych zgodnie z § 4 ust. 2, z tym że do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% odpisów.

§ 6

Odsetki bankowe od środków Funduszu zwiększają środki tego Funduszu.

§ 7

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny preliminarz wydatków i przychodów stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin, roczny preliminarz wydatków i przychodów oraz wszelkie zmiany, wymagają uzgodnienia ze wszystkimi pracodawcami oraz z działającymi u tych pracodawców organizacjami związkowymi.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, także w czasie niewykonywania pracy w związku z korzystaniem z uprawnień pracowniczych lub wynikających z systemu ubezpieczeń społecznych;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
 - 3) osoby pobierające świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia kompensacyjnego.
2. Przez rodzinę osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu rozumie się wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli;
- 2) dofinansowanie krajowego wypoczynku albo dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą”,
- 3) dofinansowanie wydarzeń organizowanych przez pracodawcę (kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, wycieczek).
- 4) udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej,
- 5) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- 6) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 10

1. Wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli przysługuje na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dofinansowanie wypoczynku polega na wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów oraz osób pobierających świadczenie kompensacyjne.
3. Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom oraz osobom pobierającym świadczenie kompensacyjne i polega na:

- 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez pracodawcę,
- 2) dofinansowaniu biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe, w przypadku organizowania tego typu imprez przez pracodawcę.
4. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
5. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 14 roku życia, w formie paczek świątecznych lub bonów.
6. Pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe mogą korzystać:
 - pracownicy zatrudnieni na czas:
 - nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, z zastrzeżeniem, że czas spłaty pożyczki nie przekracza okresu umowy o pracę,
 - emeryci i renciści,
 - osoby pobierające świadczenie kompensacyjne.
7. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 2) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - 3) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 4) zmianę domu lub mieszkania,
 - 5) remont lub modernizację mieszkania, domu,
 - 6) inne koszty związane z nabyciem lub adaptacją domu lub mieszkania.

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 11

Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 12

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 13

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 14

Z każdej z form wsparcia wymienionych w § 9 ust. 2 i 3 uprawniony może skorzystać jeden raz w roku.

§ 15

1. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
2. Świadczenia nie pobrane w ciągu 3 miesięcy od chwili przyznania, jako środki niewykorzystane przechodzą na Fundusz.

§ 16

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemny wniosek wraz z aktualnym oświadczeniem o dochodach.

§ 17

1. Przy uwzględnianiu sytuacji materialnej przyjmuje się dochód brutto na członka rodziny za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku. Do dochodu nie wlicza się świadczeń o jednorazowym charakterze (np. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka, nagrody jubileuszowe i okolicznościowe, odprawy).
2. Ubiegając się o świadczenie, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, wykazując dochody swoje oraz pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, zarówno opodatkowane jak i nieopodatkowane. Zsumowany dochód należy podzielić przez liczbę wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Przy ustalaniu dochodu w rodzinie brane są pod uwagę dochody wyszczególnione w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024r. poz. 323 z późn. zm.). Ustaloną w ten sposób kwotę zwiększa się o wartość przyznanych świadczeń rodzinnych.
4. Przy uwzględnianiu sytuacji materialnej przyjmuje się dochód obliczony w sposób określony w ust. 1-3.
5. Oświadczenie o dochodach stanowi część wniosku o przyznanie świadczenia.
6. Nieuzupełnienie oświadczenia lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

§ 18

1. Wysokość świadczenia rzeczowego (paczki lub bonu) jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz osiąganych dochodów. Maksymalną wysokość ustala się każdorazowo w preliminarzu wydatków i dochodów na dany rok kalendarzowy.
2. Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej w formie rzeczowej (paczki lub bonu) są dzieci osób uprawnionych wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1, do ukończenia 14 roku życia.

§ 19

1. Dofinansowanie indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w preliminarzu wydatków i przychodów na dany rok kalendarzowy.
2. Dofinansowanie indywidualnych form wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym wymienionym w § 8 ust. 1, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, raz w roku i jest wypłacane na wniosek, stanowiący załącznik nr 3.
3. Dla uprawnionych wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 warunkiem przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 2 jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku.

§ 20

1. Dofinansowanie wydarzeń organizowanych przez pracodawcę (kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, wycieczek) przysługuje osobom wymienionym w § 8 ust. 1.
2. Dofinansowanie wydarzeń organizowanych przez pracodawcę jest wypłacane na wniosek stanowiący załącznik nr 3, z wyjątkiem imprez integracyjnych, do których dołącza się listę uczestników.

§ 21

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 8 ust. 1 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi pieniężnej. Za zdarzenie losowe uznaje się: długotrwałą chorobę albo chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych zdarzeń losowych. W przypadku długotrwałej choroby albo choroby połączonej z dużymi wydatkami, zapomoga pieniężna przysługuje również osobom uprawnionym wymienionym w § 8 ust. 2 pkt 3 i 4.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę pieniężną składa wniosek wg załącznika nr 4, w którym uzasadnia ubieganie się o świadczenie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna zapomoga może wynosić maksymalnie 3.000,00 zł.

§ 22

1. Pożyczki z Funduszu przeznacza się na:
 - 1) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego i własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu oraz prawa odrębnej własności do lokalu, spłatę kredytu bankowego zaciągniętego wyłącznie na realizację celów mieszkaniowych lub zakup lokalu na wyżej wymienionych zasadach – do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu i terminie zasiedlenia z numerem rachunku bankowego spółdzielni,
 - c) umowa o ustanowieniu ekspektatywy spółdzielczego prawa do lokalu,
 - d) zaświadczenie z banku o wysokości pozostałego do spłaty kredytu i numerem rachunku bankowego, na który spłacany jest kredyt.
 - 2) budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, dobudowę lokalu mieszkalnego do domu już istniejącego nie będącego własnością wnioskodawcy - do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) decyzja o zezwoleniu na budowę do wglądu wraz z kserokopią, która zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub umowa z deweloperem,
 - c) zbiorcze zestawienie kosztów budowy potwierdzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane.
 - 3) adaptację pomieszczeń na mieszkanie - do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) decyzja o zezwoleniu na adaptację pomieszczeń do wglądu wraz z kserokopią, która zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę,
 - c) zbiorcze zestawienie kosztów adaptacji potwierdzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane,
 - 4) mieszkanie otrzymane do remontu na koszt własny – do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,

- b) pismo wyrażające zgodę zarządcy budynku na wykonanie remontu mieszkania na koszt własny, z podaniem zakresu robót, oraz informacją, że po remoncie będzie zawarta umowa najmu,
- 5) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania - do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) umowa sprzedaży w formie aktu notarialnego do wglądu wraz z kserokopią, która zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę.
- 6) wykup mieszkań – do 30.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) umowa sprzedaży mieszkania w formie aktu notarialnego do wglądu wraz z kserokopią, która zostanie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę.
- 7) zamiana mieszkania za dopłatą - do 30.000,00 zł nie więcej jednak niż kwota dopłaty;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) umowa zamiany mieszkania w formie aktu notarialnego do wglądu wraz z kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę.
- 8) remont mieszkania i domu - do 15.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
- 9) inne przeznaczenie, niewymienione w pkt. 1-8, dotyczące okoliczności nabycia lub adaptacji mieszkania/domu – do 10.000,00 zł;
wymagane dokumenty:
 - a) wniosek stanowiący załącznik nr 5, w którym należy podać wysokość wynagrodzenia za okres 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) dokumenty potwierdzające okoliczność nabycia lub adaptacji mieszkania/domu.
- 2. Wysokość udzielanej pożyczki uzależniona jest od możliwości spłaty zadłużenia przez pożyczkobiorcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3. Umowę udzielonej pożyczki (załącznik nr 6) podpisuje Dyrektor CUW, na wniosek komisji, o której mowa w § 24, uwzględniając możliwości spłaty zadłużenia przez pożyczkobiorcę.
- 4. Wnioski o pożyczki są rozpatrywane wg kolejności ich złożenia.
- 5. O pożyczki wymienione w ust. 1 pkt 1-7 mają prawo ubiegać się osoby, które same, bądź ich współmałżonek, są lub będą najemcami, bądź właścicielami lokalu.
- 6. O pożyczkę wymienioną w ust. 1 pkt 5 i 7 mają prawo ubiegać się osoby, które nabyły lokal mieszkalny w ciągu 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
- 7. Wniosek o następną pożyczkę wymienioną w ust. 1 pkt 8 można składać po wygaśnięciu poprzedniej umowy i spłacie całego zadłużenia, potwierdzonej przez księgowość CUW.
- 8. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 1-7 pożyczka może być udzielona jeden raz.
- 9. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 1-7 osobom, które otrzymały pożyczkę na cele wymienione w ust. 1 pkt 8 można skrócić okres oczekiwania na nową pożyczkę. Wówczas kwota 30.000,00 zł zostanie pomniejszona o udzieloną już pożyczkę remontową (tzw. pożyczka uzupełniająca).
- 10. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po dacie wypłacenia pożyczki.
- 11. Okres spłaty pożyczek wynosi:
 - 1) 5 lat (60 rat) w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 1-7,
 - 2) 2 lata (24 raty) w przypadku wymienionym w ust. 1 pkt 8.

12. Pożyczka będzie wypłacona w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty zatwierdzenia jej przez Dyrektora CUW.
13. Wszystkie pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym.
14. Na zabezpieczenie spłaty pożyczki pożyczkobiorca musi uzyskać poręczenie dwóch poręczycieli, z uwzględnieniem postanowień ust. 15-19.
15. Poręczyciele, o których mowa w ust. 14 muszą być zatrudnieni w zakładzie pracy, o którym mowa w § 3 pkt 1, w pełnym wymiarze na czas nieokreślony.
16. W przypadku emerytów i rencistów poręczycielami mogą być:
 - 1) emeryt, który przeszedł na emeryturę lub rentę będąc pracownikiem zakładu pracy, o którym mowa w § 3 pkt 1 i pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze na czas nieokreślony w zakładzie pracy o którym mowa w § 3 pkt 1;
 - 2) trzech emerytów, którzy przeszli na emeryturę lub rentę będąc pracownikami zakładu pracy, o którym mowa w § 3 pkt 1, którzy w przypadku niespłacenia zadłużenia przez pożyczkobiorcę, zobowiązani będą jednocześnie do spłaty tego zadłużenia w równych częściach.
17. Jedna osoba może poręczyć najwyżej dwa wnioski o pożyczkę.
18. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.
19. Poręczycielem może być osoba, która uzyskuje dochody dające rękojmię ewentualnej spłaty pożyczki.
20. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
21. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę do jej spłaty zobowiązani są solidarnie poręczyciele.
22. Osoby nieregularnie spłacające pożyczkę, nie będą mogły otrzymać następnej pożyczki przez okres 2 lat od momentu spłacenia poprzedniej.
23. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy, na wniosek poręczycieli, bądź rodziny, pożyczka mieszkaniowa może być umorzona w części niespłaconej.
24. Dyrektor CUW, po uzgodnieniu z pozostałymi członkami komisji, dokonuje umorzenia pożyczki w części niespłaconej.
25. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą w trybie art. 52 Kodeksu Pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna.
26. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn niż wymienione w ust. 25, na wniosek pożyczkobiorcy, strony umowy mogą ustalić terminy i warunki spłat na odrębnych zasadach.
27. Przy udzielaniu pożyczki mieszkaniowej nie obowiązuje osoby uprawnionej kryterium dochodowe.

§ 23

1. Roczny plan przychodów i wydatków Funduszu, zwany preliminarzem ZFŚS, ustala CUW w porozumieniu z pozostałymi pracodawcami i działającymi u nich związkami zawodowymi.
2. Preliminarz ZFŚS może zostać zmieniony w trakcie trwania roku kalendarzowego na wniosek każdego pracodawcy oraz każdego ze związków zawodowych działających u pracodawcy.

V. Kryteria przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 24

1. Kryteria przyznawania dofinansowania wypoczynku zorganizowanego i wysokość dofinansowania przedstawia tabela:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość dofinansowania
I	do 80%	do 40% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 2.000 zł.
II	powyżej 80% do 150%	do 35% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1.700 zł.
III	powyżej 150%	do 30% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1.400 zł.

Wyliczoną kwotę zaokrągla się do 10 zł.

2. Kryteria przyznawania dofinansowania wypoczynku zorganizowanego i wysokość dofinansowania dla osoby uprawnionej samotnie wychowującej dziecko albo wychowującej przynajmniej jedno dziecko niepełnosprawne albo wychowującej przynajmniej troje dzieci, przedstawia tabela:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość dofinansowania
I	do 80%	do 55% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 2.500 zł.
II	powyżej 80% do 150%	do 50% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 2.200 zł.
III	powyżej 150%	do 40% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1.900 zł.

Wyliczoną kwotę zaokrągla się do 10 zł.

3. Kryteria przyznawania dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą” i wysokość dofinansowania przedstawia tabela:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość dofinansowania
I	do 80%	do 3.000 zł.
II	powyżej 80% do 150%	do 2.700 zł.
III	powyżej 150%	do 2.400 zł.

4. Osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu samotnie wychowującą dziecko albo wychowującą przynajmniej jedno dziecko niepełnosprawne albo wychowującą przynajmniej troje dzieci przy ubieganiu się o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą”, obowiązują takie same kryteria dochodowe jak w przypadku pozostałych osób uprawnionych korzystających z tej formy wypoczynku. Jednocześnie ich kwotę dofinansowania podnosi się o 300,00 zł bez względu na przedział dochodowy.

5. Kryteria przyznawania dopłat do wydarzeń organizowanych przez pracodawcę (kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, wycieczek), określa tabela:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość dopłaty do wartości świadczenia
I	do 80%	do 80%
II	powyżej 80% do 150%	do 65%
III	powyżej 150%	do 50%

Wyliczoną kwotę zaokrągla się do 10 zł.

Dopłaty do organizowanych przez pracodawcę imprez integracyjnych wynoszą do 100% wartości świadczenia na osobę uprawnioną wymienioną w § 8 ust. 1.

6. Kryteria przyznawania zapomogi pieniężnej związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt, przedstawia tabela:

Grupa dochodowa	Dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia danego roku	Wysokość dofinansowania
I	do 80%	do 2.000 zł.
II	powyżej 80% do 150%	do 1.700 zł.
III	powyżej 150%	do 1.400 zł.

VI. Komisja socjalna

§ 25

1. W skład Komisji Socjalnej wchodzi: dyrektor CUW jako jej przewodniczący i dyrektorzy /kierownicy samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Gniezno obsługiwanych przez CUW. Ponadto w uzgadnianiu decyzji komisji uczestniczy po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w powyższych jednostkach.
2. Komisja działa zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781).
3. Podstawą działania komisji jest plan wydatków opracowany na rok budżetowy, sporządzony po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy i sporządzeniu bilansu za ubiegły rok przez Skarbnika Gminy Gniezno.
4. Udzielenie świadczenia socjalnego dokonywane jest przez Komisję w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, na posiedzeniu Komisji Socjalnej. Wyrażenie zgody na przyznanie świadczenia przez przedstawicieli związków zawodowych na posiedzeniu Komisji Socjalnej wyczerpuje art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
5. Stanowisko komisji, w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu, jest równoznaczne z uzgodnieniem z organizacjami związkowymi, jeżeli przedstawiciele Ci wyrazili zgodę na przyznanie świadczenia na posiedzeniu Komisji Socjalnej.
6. Świadczeniobiorcy mający zastrzeżenia formalne do pracy komisji mogą złożyć zażalenie do dyrektora CUW.
7. Dyrektor CUW zwołuje posiedzenia komisji w miarę potrzeb.
8. Komisja po rozpatrzeniu wniosków, przekazuje dokumentację do CUW.
9. W nagłych przypadkach o udzieleniu świadczenia z Funduszu może zadecydować Dyrektor CUW, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, w ramach obowiązującego regulaminu, informując na najbliższym posiedzeniu Komisję o swojej decyzji.

VII. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Wnioski o świadczenia składa się w u pracodawcy przed posiedzeniem komisji, a na wypoczynek do 31 maja każdego roku. Następnie każdy pracodawca zatwierdzone wnioski przekazuje do CUW.
2. Każdy wniosek musi zawierać zgodę świadczeniobiorcy na przetwarzanie danych osobowych.

§ 27

CUW prowadzi ewidencję świadczeń Funduszu.

§ 28

Wszystkie zmiany Regulaminu Funduszu wprowadza się aneksem do regulaminu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, które zrzeszają nauczycieli pracujących w szkołach na terenie Gminy Gniezno.

§ 29

Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

§ 30

Pracodawcy są zobowiązani udostępnić regulamin do wglądu wszystkim pracownikom.

§ 31

Formularze wniosków są załącznikami nr 3-8 do Regulaminu.

§ 32

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 33

Z dniem podpisania niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników oraz emerytów i rencistów szkół i przedszkoli, żłobka, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gniezno, w scentralizowanej obsłudze, z dnia 13.06.2024r.

§ 34

Do wniosków złożonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu i nierozpatrzonej, zastosowanie mają przepisy wynikające z niniejszego Regulaminu.

Data:

Podpisy: