



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH obowiązujący w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie

Podstawa prawna opracowania Regulaminu:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 985 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.).
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczny zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 z późn. zm.).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) Zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń Funduszu Socjalnego;
- 2) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnej i mieszkaniowej;
- 3) Cele, na które przeznaczają się środki Funduszu.

§ 2

Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłami są:

- 1) Dla nauczycieli – dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 2) Dla nie nauczycieli - odpis w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty;
- 3) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 4) Dla nie nauczycieli emerytów i rencistów – odpis w wysokości 6,25% na każdą osobę;
- 5) Zwiększenia, których źródłami są:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - e) przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Dyrektor Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.
2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje Komisja w składzie:
 - dyrektor lub w jego imieniu upoważniony przedstawiciel (posiadając pisemne pełnomocnictwo),
 - przedstawiciele związków zawodowych działających w placówce, posiadający pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych.
3. Komisja (tj. pracodawca i strona związkowa) podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia i decyzje te są nieodwołalne.
4. Do zadań Komisji ds. Socjalnych należy:
 - 1) Opracowanie rocznych planów działalności socjalnej na początku każdego roku kalendarzowego, nie później niż do końca pierwszego kwartału;
 - 2) Przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie;
 - 3) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej na wniosek Dyrektora.

5. Członkowie Komisji ds. Socjalnych są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
6. Członkowie Komisji ds. Socjalnych nie mogą wykorzystywać informacji przekazywanych w trakcie posiedzeń dla własnych korzyści.
7. Komisja ds. Socjalnych zbiera się co najmniej trzy razy w roku kalendarzowym.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, do którego prowadzona jest oddzielna analityka. Koszt prowadzenia rachunku bankowego obciąża pracodawcę tj. Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. W terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% równowartości odpisu podstawowego, a w terminie do dnia 30 września danego roku pozostałą część, tj. 25% naliczenia wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

§ 5

Środki Funduszu Socjalnego są rozdysponowane zgodnie z planem działalności socjalnej sporządzonym na dany rok (budżetowy) zgodnie z Regulaminem.

Plan obejmuje:

- orientacyjne przeznaczenie środków Funduszu na dany rok kalendarzowy,
- maksymalne kwoty i częstotliwość pomocy udzielanej z Funduszu,
- terminy składania wniosków.

II. Osoby uprawnione

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie (bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy) w tym także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz nauczyciele korzystający z płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 2) Nauczyciele emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne, emeryci i renciści administracji i obsługi, którzy rozwiązali z Zespołem Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne;
 - 3) Członkowie rodzin osób uprawnionych wymienionych w pkt 1 ust. 1 i 2;
 - 4) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) Współmałżonkowie;
 - 2) Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, a dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) Świadczenia urlopowe dla pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie;
- 2) Dofinansowanie do wypoczynku letniego lub zimowego;
- 3) Zapomogi losowe, socjalne lub rzeczowe;
- 4) Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci pracowników;
- 5) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej;
- 6) Pomoc mieszkaniową.

§ 8

1. Przyznanie świadczenia socjalnego uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o to świadczenie.

2. Podstawą przyznania świadczenia jest średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej, a obliczony z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Osoba uprawniona ma obowiązek podać w oświadczeniu wysokość wszystkich swoich dochodów oraz dochodów członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe.

Do obliczenia dochodu brutto na osobę wlicza się:

- 1) Dochody brutto uzyskiwane z wynagrodzenia za pracę;
- 2) Zasiłki z ubezpieczenia społecznego, otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa;
- 3) Zasiłek z tytułu pozostawania bez pracy (zasiłek dla bezrobotnych);
- 4) Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
- 5) Świadczenia przyznawane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych;
- 6) Emerytury i renty wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.

3. Przy obliczaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych wspólnie zamieszkującą i prowadzącą gospodarstwo domowe.

4. Pracownik uwzględniający w liczbie osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dziecko, które ukończyło 18 lat, zobowiązany jest doliczyć jego dochody albo przedstawić zaświadczenie o kontynuacji nauki lub orzeczenie o niepełnosprawności.

5. Osoba uprawniona, która złoży nieprawdziwe oświadczenie o dochodach w swojej rodzinie podlega odpowiedzialności karnej – art. 297 §1 Kodeksu Karnego.

6. Nie korzystanie ze środków funduszu przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.

7. W przypadku organizacji imprez kulturalnych i/lub sportowych dostępnych dla obecnych i byłych pracowników na równych zasadach, które w całości finansowane są ze środków funduszu, nie jest badany dochód na członka rodziny osób uczestniczących w imprezie.

8. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

IV. Przyznawanie świadczeń

§ 9

Obowiązują następujące zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

- 1) Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznanie świadczenia, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla pracowników pedagogicznych, następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony w kadrach Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie w określonych terminach:
 - a) o zapomogi losowe – w każdym terminie, (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1),
 - b) o pomoc finansową – dwa razy w roku – do 20 czerwca, do 20 listopada, (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2),
 - c) o dopłaty do wypoczynku letniego lub zimowego – raz w roku – do 20 czerwca albo do 30 września (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3, wzór wniosku dla dzieci pracowników załącznik nr 4);
- 2) Niezłożenie wniosku w terminie jest równoznaczne z rezygnacją ze świadczenia;
- 3) Podstawę przyznawania świadczeń stanowi sytuacja życiowa, rodzinna i materialna określona w oświadczeniu osoby uprawnionej w oparciu o średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie, a obliczony z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 4) Świadczenie urlopowe dla pracowników pedagogicznych winno być wypłacone do dnia 31 sierpnia danego roku;
- 5) Dopłata do wypoczynku może być przyznana raz w roku;
- 6) Dopłaty do wypoczynku są zróżnicowane w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny i przyjętym kryterium dochodowym;
- 7) Zapomogi losowe pieniężne są przyznawane w razie zaistnienia sytuacji uzasadniającej jej przyznanie;
- 8) Pomoc finansowa lub rzeczowa jest przyznawana zgodnie z przyjętym kryterium dochodowym trzy razy w roku;
- 9) Z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej może wystąpić zainteresowany, pracodawca, grupa pracowników lub związki zawodowe;
- 10) Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 są zróżnicowane w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny i przyjętym kryterium dochodowymi przyznawane jeden raz w roku;
- 11) Kryteria dochodowe, kwoty dopłat, kwoty pomocy finansowej ustala się w Planie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na początku każdego roku kalendarzowego.

§ 10

1. Ze środków finansowych przeznaczonych na zadania mieszkaniowe mogą być udzielane pisemny wniosek pracownika (załącznik nr 5) pożyczki z przeznaczeniem na:

- 1) Uzupelnienie wkładu na mieszkanie;
 - 2) Uzupelnienie wkładu na budowę domu rodzinnego;
 - 3) Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 4) Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 5) Remont i modernizacja domu jednorodzinnego;
 - 6) Remont i modernizacja mieszkania.
2. Pożyczka, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1- 6, udzielana jest w wysokości:
- 1) Uzupelnienie wkładu na mieszkanie - do 15 000 złotych;
 - 2) Uzupelnienie wkładu na budowę domu rodzinnego - do 15 000 złotych;
 - 3) Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego - do 15 000 złotych;
 - 4) Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne - do 13 000 złotych;
 - 5) Remont i modernizacja domu jednorodzinnego - do 12 000 złotych;
 - 6) Remont i modernizacja mieszkania - do 10 000 złotych.

3. Wysokość pożyczki, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt. 1- 6, może być urealniana przez Dyrektora Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zależnie od wysokości środków i kształtujących się cen rynkowych.

4. Przewidywane jest zachowanie okresu 6 miesięcy przerwy pomiędzy kolejnymi pożyczkami w przypadku nieregularnych spłat.

§ 11

1. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie na czas określony mogą uzyskać pożyczkę w wysokości do 3000 złotych.

2. W przypadku nie przedłużenia pożyczkobiorcy umowy o pracę, pozostała do spłaty kwota zostanie potrącona z wynagrodzenia, zgodnie z przepisami dotyczącymi potrąceń.

3. Przedłużenie umowy o pracę na kolejny rok upoważnia pożyczkobiorcę do ponownego uzyskania pożyczki w wysokości do 3000 złotych.

§ 12

1. Emeryci i renciści, oraz nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne, których ostatnim miejscem zatrudnienia przed uzyskaniem świadczeń emerytalnych/rentowych był Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie mogą uzyskać pożyczkę w wysokości do 4000 złotych.

§ 13

1. Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 10 ust. 2 pkt. 1 - 4 wynosi 3 - 5 lat, a wymienionej w § 10 ust. 2 pkt. 5 - 6 wynosi 3 lata. Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 11 nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia, okres spłaty pożyczki wymienionej w § 12 wynosi 3 lata. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, można rozłożyć spłatę pożyczki na większą ilość rat i dłuższy okres.

2. W przypadkach losowych, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Pożyczka udzielona ze środków przeznaczonych na zadania mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 1% kwoty przyznanej pożyczki. Wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony w placówkach oświatowych Gminy Miejskiej Kraków, w tym jedna w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.

4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub dokonywaniem wpłat na rachunek bankowy wskazany w umowie.

5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy pożyczkowej i przekazaniu środków na rachunek pożyczkobiorcy.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie tylko wtedy, gdy pracownik się od tego rozwiązania umowy nie odwołał w wyznaczonym terminie bądź sąd uznał takie rozwiązanie umowy za zgodne z prawem.

6. W przypadku ustania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika lub pracodawcę albo w drodze porozumienia stron, warunki dokonywania spłat podlegają negocjacji i mogą zostać zmienione za zgodą stron.

7. Wszelkie zmiany w umowie pożyczki wymagają formy pisemnej i akceptacji Komisji ds. Socjalnych.

8. Pracownik, w danej chwili, może mieć tylko jedną pożyczkę udzieloną ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonych na zadania mieszkaniowe.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona w całości lub w części, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
10. W przypadku braku środków finansowych pożyczki będą udzielane w kolejności składania podań.

§ 14

Do wniosku o udzielenie pożyczki ze środków przeznaczonych na zadania mieszkaniowe należy dołączyć:

- 1) W przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe:
 - a) przedłożenie ważnego pozwolenia na budowę,
 - b) kosztorys budowy (określenie ogólnego kosztu budowy) oraz stanu zaawansowania,
 - c) udokumentowanie wkładu co najmniej w wysokości 25 % w stosunku do wartości kosztorysowej (za wkład uważa się stan rozpoczętej budowy, posiadane materiały budowlane, uzbrojenie działki).
- 2) W przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – przedłożenie zaświadczenia o wysokości zgromadzonego i wymaganego wkładu.
- 3) W przypadku wykupu mieszkania dotychczas zajmowanego – przedłożenie dokumentu stwierdzającego zgłoszenie wniosku w administracji budynku wraz z wyceną mieszkania.
- 4) W przypadku zakupu mieszkania na wolnym rynku – przedłożenie umowy notarialnej.

§ 15

Udzielanie pożyczki i jej spłata następuje w oparciu o umowę pożyczkową (załącznik nr 5) zawartą pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie a pożyczkobiorcą.

V. Ochrona danych osobowych

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO),

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych, ul. Szablowskiego 1, 30-127 Kraków;
tel.: 12/6374882; fax: 12/6371909; adres e-mail: zsab@mjo.krakow.pl

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków,
e-mail: inspektor4@mjo.krakow.pl

3. **Cel przetwarzania danych:**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych:

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO;
- 2) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r.poz. 288) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego;
- 3) regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie.

5. Informacje dodatkowe:

- 1) Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Kodeks Pracy.
- 3) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 4) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 5 pkt 1 i 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 5) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

VI. Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym i znajduje się w kadrach Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych w Krakowie oraz w bibliotece szkolnej. Udostępniany jest na każde żądanie osoby uprawnionej. Treść Regulaminu funduszu jest podana do wiadomości pracowników poprzez Zarządzenie Dyrektora.

§17

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.

§ 18

Wszelkich zmian w Regulaminie dokonuje się w formie pisemnej w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

§ 19

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 20

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Budowlanych Nr 1 w Krakowie z dnia 10 czerwca 2014 r.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 z mocą obowiązywania od 01.09.2024 r.

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 23.09.2024 r.

uzgodniono
PREZES
Odziału ZNP Kraków-Krowodrza
[Signature]
Anita Topol-Medry

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
Kraków-Krowodrza
31-128 Kraków, ul. Karmelicka 32
tel./fax 12 634-18-45

4.09.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Architektoniczno - Budowlanych
w Krakowie
[Signature]
mgr inż. Dorota Matłoga

[Signature]
tel. 509 33 37
23.09.2024