

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH NR 1 W KATOWICACH

I. Podstawy prawne.

II. Postanowienia ogólne.

§ 1

Na podstawie art. 8 ust. 2. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- a) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- b) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- c) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- d) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- e) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.),
- f) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
- g) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i rentowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 161, poz. 1106 z późn.zm.).

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - a) *Zakładzie pracy lub Szkole*, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Integracyjnych nr 1 im. Roberta Oszka w Katowicach z siedzibą przy Alei Bolesława Krzywoustego 11, 40-870 Katowice,
 - b) *Funduszu*, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - c) *odpisie podstawowym*, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

III. Tworzenie Funduszu

§ 3

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:

1. odpisu ustalonego na podstawie art. 53 ustawy Karta Nauczyciela – dla nauczycieli będącego iloczynem planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze i 110 % kwoty bazowej,
2. odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - dla pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego tj. na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
3. odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli w wysokości 5 % pobieranych rent i emerytur,
4. odpisu dla emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- b) odsetki od środków Funduszu pochodzących z oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- c) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5

Ustawowe odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz dla wszystkich uprawnionych.

§ 6

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy – preliminarz (*załącznik nr 1*) określający wysokość dochodów i wydatków przeznaczonych na działalność socjalną oraz opracowane na jego podstawie tabele wysokości dopłat do świadczeń stanowiące załączniki 2 – 5 do Regulaminu.
2. W trakcie roku budżetowego podział Funduszu może ulec zmianie.
3. Regulamin wraz z załącznikami, roczny plan dochodów i wydatków z Funduszu, projekty ich zmian, wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związków zawodowych działającymi na terenie Szkoły.

§ 7

1. Roczny plan finansowy sporządzany jest do 31 marca każdego roku.
2. Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły opracowywane jest i podawane do wiadomości pracowników do 31 marca każdego roku.

§ 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia organizacyjno-finansową obsługę Funduszu oraz odpowiada za realizację ustawy i regulaminu.

3. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie placówki.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z postanowieniami ustawy o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych lub niniejszym regulaminem Dyrektor wstrzymuje realizację przedmiotowego świadczenia.

§ 8 a

1. Dyrektor wyznacza i powołuje Szkolną Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu:
 - a) nauczycieli,
 - b) administracji,
 - c) obsługi,
 - d) przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej działającej w szkole.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych z wyłączeniem świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - b) opracowywanie rocznego planu finansowego oraz dokonywanie jego zmian w trakcie roku,
 - c) opracowywanie sprawozdania z realizacji planu finansowego za ubiegły rok.
3. Komisja ma charakter organu pomocniczego.
4. Dyrektor szkoły może udzielić Komisji pisemnego pełnomocnictwa w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej funduszu.
5. Komisję powołuje się na okres 2 lat.
6. Spośród członków Komisji Dyrektor wyznacza przewodniczącego.
7. Posiedzenia komisji są protokołowane,
8. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
9. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 8 b

Wniosek pracodawcy o przyznanie świadczenia zatwierdza wicedyrektor szkoły.

§ 9

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu uprawnieni są:
 - a) nauczyciele zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - c) nauczyciele przebywający na urloпах macierzyńskich, zdrowotnych i wychowawczych oraz przeniesieni w stan nieczynny,

- d) pracownicy nie będący nauczycielami przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
 - e) członkowie rodzin uprawnionych,
 - f) emeryci i renciści, byli pracownicy placówek wchodzących w skład Zespołu,
 - g) emeryci i renciści zlikwidowanych placówek oświatowych wskazanych przez organ prowadzący.
 - h) nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi przebywający na urlopie bezpłatnym nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 lit. e są:
- a) pozostający na utrzymaniu pracownika Szkoły współmałżonkowie,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych po ukończeniu jednego roku do 18 lat, a jeżeli uczą się w systemie dziennym, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
 - c) pozostające na utrzymaniu i pod opieką uprawnionego dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym bez ograniczenia wieku,
 - d) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną, jeżeli były na jego utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, po ukończeniu jednego roku do 18 lat, a jeżeli uczą się w systemie dziennym, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

1. Podział środków Funduszu dokonuje się na podstawie rocznego planu i zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym regulaminie.
2. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - a) dofinansowanie różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
 - b) dofinansowanie do „Zielonej Szkoły”,
 - c) dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych w tym zorganizowanej przez zakład pracy wycieczki w dniach wolnych (*Załącznik nr 4*),
 - d) pomoc rzeczową przyznawaną dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, dotkniętych wypadkami losowymi, indywidualnymi zdarzeniami losowymi bądź chorobą przewlekłą,
 - e) pomoc finansową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, lub materialnej, dotkniętych wypadkami losowymi, indywidualnymi zdarzeniami losowymi bądź chorobą przewlekłą,
 - f) świadczenie okolicznościowe,
 - g) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 12

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi, nie mogą być przedmiotem roszczeń pracowników za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna pracodawcy jest ostateczna.

§ 13

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej.
2. Pomoc socjalna, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego.

§ 14

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na dofinansowanie poszczególnych zadań zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków i załącznikach do Regulaminu.

§ 15

1. Podstawowym dokumentem uprawniającym do przyznawania świadczeń z Funduszu jest wniosek (*załącznik 6a*) o przyznanie świadczeń z wyłączeniem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 uprawnia do ubiegania się o świadczenia w zakresie:
 - a) dofinansowania do indywidualnego wypoczynku (*Załącznik nr 2,3*),
 - b) dofinansowania do „Zielonej Szkoły” (*Załącznik nr 3*),
 - c) dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (*Załącznik nr3*),
 - d) dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych w tym zorganizowanej przez zakład pracy wycieczki w dniach wolnych (*Załącznik nr 4*),
 - e) paczek okolicznościowych dla dzieci uprawnionych (*Załącznik 5*),
 - f) świadczenia okolicznościowego (*Załącznik 5a*).
3. W celu przyznania świadczeń z Funduszu pracownik wraz z wnioskiem składa oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
 - 3a. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów brutto współmałżonka (decyzja o emeryturze lub rencie) za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Zaświadczenie nie jest wymagane w przypadku osiągnięcia średniego dochodu brutto przypadającego na członka rodziny mieszczącego się w grupie najwyższych dochodów.

4. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 3, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia o pracę,
 - b) wyrównania do wynagrodzenia w części proporcjonalnej do okresu, za który przysługują,
 - c) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - d) zasiłków na utrzymanie rodzin osób odbywających służbę wojskową,
 - e) zasiłku dla bezrobotnych,
 - f) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - g) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
5. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC.
6. Jeżeli uprawniona osoba nie złoży oświadczenia wraz z zaświadczeniem o dochodach współmałżonka lub decyzją o emeryturze/rencie, wyraża zgodę na korzystanie ze świadczeń w wysokości przewidzianej dla grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
7. Terminy składania wniosków:
 - a) dofinansowania do indywidualnego wypoczynku – **do 30 maja,**
 - b) dofinansowania do „Zielonej Szkoły”- **co najmniej na miesiąc przed terminem wyjazdu,**
 - c) dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży- **do 30 maja,**
 - d) dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych w tym zorganizowanego w dniach wolnych przez zakład pracy wyjazdu w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.) zarówno w kraju jak i za granicą – **najpóźniej dwa tygodnie przed planowaną imprezą oraz nie później niż dwa tygodnie po imprezie,**
 - e) paczek okolicznościowych dla dzieci uprawnionych – **do 15 listopada,**
 - f) świadczenia okolicznościowego- **do 15 listopada,**
 - g) pomoc rzeczowa i finansowa – **w każdym czasie,**
 - h) zwrotna pożyczka mieszkaniowa – **w każdym czasie.**

§ 16

Dofinansowanie wypoczynku polega na:

1. Wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela; wypłata następuje najpóźniej do końca sierpnia każdego roku;
2. Dopłacie do indywidualnych form wypoczynku dla uprawnionych pracowników;
 - a) w przypadku pracowników administracji i obsługi okres wypoczynku uprawniający do otrzymania świadczenia, nie może być krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych udzielonych na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora wniosku urlopowego,
 - b) w przypadku pracowników administracji i obsługi niewykorzystanie urlopu wypoczynkowego w naturze i wypłata ekwiwalentu uniemożliwia wypłatę świadczenia.

3. Dopłacie do indywidualnych form wypoczynku dla emerytów i rencistów- wypłata świadczenia następuje nie wcześniej niż 15 czerwca i nie później niż 31 sierpnia każdego roku na podstawie złożonego wniosku.
4. Dopłacie do wypoczynku dzieciom uprawnionych, jeżeli nie korzystają z form wypoczynku zorganizowanego w danym roku.
5. Dopłacie do udziału dzieci w zorganizowanych formach wypoczynku typu- wczasy z rodzicami, kolonie i obozy:
 - a) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dzieci, które ukończyły 18 rok życia konieczne jest dołączenie zaświadczenia ze szkoły, w której dziecko się uczy,
 - b) dofinansowanie przysługuje, na podstawie przedłożonej faktury lub poświadczonej kserokopii wystawionej na osobę uprawnioną, jednorazowo w roku budżetowym.
6. Wypłata świadczeń określonych w ust.2, 4, 5 następuje:
 - a) dla pracowników pedagogicznych, emerytów, rencistów do końca roku budżetowego, w miarę posiadanych środków,
 - b) dla pracowników niepedagogicznych do końca roku budżetowego po zrealizowaniu zatwierdzonego przez Dyrektora urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwanie 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - c) dla dzieci korzystających z wypoczynku indywidualnego do końca sierpnia każdego roku,
 - d) dla dzieci korzystających z wypoczynku zorganizowanego po przedłożeniu faktury lub poświadczonej kserokopii wystawionej na osobę uprawnioną.
7. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie załączników nr 2, 3 do Regulaminu,
8. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyznać pracownikowi niepedagogicznemu dofinansowanie w formie „wczasów pod gruszą”, jeżeli nie został spełniony warunek określony w punkcie 2 lit. a z przyczyn niezależnych po stronie pracownika.

§ 17

1. Dofinansowanie do „Zielonej Szkoły” (wypoczynku organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego) polega na pokryciu części kosztów wyjazdu dziecka – ucznia klasy trzeciej szkoły podstawowej, ponoszonych przez rodziców:
 - b) z dofinansowania korzystać mogą wyłącznie dzieci klas trzecich szkół podstawowych,
 - c) dofinansowanie następuje do faktycznie wniesionej przez rodziców opłaty za udział dziecka w wyjeździe śródrocznym,
 - d) dofinansowanie do wyjazdu śródrocznego „Zielona Szkoła” ucznia klasy trzeciej szkoły podstawowej przysługuje w danym roku niezależnie od dofinansowania do wypoczynku letniego.
2. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do wyjazdu śródrocznego „Zielona Szkoła”, do wniosku o przyznanie świadczenia, dołącza się potwierdzenie udziału dziecka w wyjeździe, zawierające informację o wysokości kosztów poniesionych przez rodziców, wydane przez szkołę – organizatora wyjazdu, do której dziecko uczęszcza.
3. Dofinansowanie przyznawane jest według załącznika nr 3 do Regulaminu.

§ 18

1. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:
 - d) biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, ogólnodostępne imprezy i urządzenia sportowe lub inne imprezy kulturalne oraz sportowo – rekreacyjne,
 - e) imprez integracyjnych,
 - f) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.) zarówno w kraju jak i za granicą.
2. Dofinansowanie przyznawane jest w wysokości i na zasadach określonych w *załączniku nr 4* do Regulaminu.

§ 19

Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:

1. Przyznaniu pomocy rzeczowej dla osób uprawnionych w formie, m. in. paczek żywnościowych, zakupu leków, odzieży, itp. (*Załącznik nr 6c*). W przypadku przewlekłej choroby pracownika (także członka najbliższej rodziny) świadczenie przysługuje na podstawie zgromadzonej dokumentacji potwierdzającej sytuację osoby uprawnionej oraz, w przypadku pracownika Szkoły, po upływie 30 dni nieprzerwanego zwolnienia lekarskiego (L-4),
 - a) świadczenie pracownik może ubiegać się, na podstawie złożonego wniosku, maksymalnie 2 razy w roku budżetowym.
 - b) wartość przyznanego świadczenia określona jest uzależniona od sytuacji wnioskodawcy.
2. Zakupie paczek świątecznych dla dzieci osób uprawnionych, od ukończenia przez nie 1 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat (*Załącznik nr 5*).

§ 20

1. Pomoc materialna w formie finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej polega na przyznaniu zapomogi pieniężnej:
 - a) bezzwrotnej w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej (średni dochód przypadający na 1 członka rodziny nie przekracza brutto 70% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku z zaokrągleniem do pełnych setek),
 - b) bezzwrotnej lub zwrotnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, takich jak klęska żywiołowa, śmierć członka rodziny, długotrwała choroba wnioskodawcy lub członka jego rodziny, wypadek itp.
2. Wysokość świadczenia jednorazowo nie może być niższa niż 25%, ani wyższa niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku, i jest każdorazowo rozpatrywana indywidualnie ze względu na sytuację życiową, materialną, mieszkaniową i rodzinną pracownika.
3. O świadczenie pracownik może się ubiegać maksymalnie 2 razy w ciągu jednego roku budżetowego w związku z tym samym zdarzeniem losowym lub trudną sytuacją.
4. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z Funduszu w formach określonych w ust. 1 przedstawiają następujące dokumenty:
 - a) wniosek (*Załącznik nr 6b*) zawierający uzasadnienie, wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej oraz średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z okresu 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,

- b) zaświadczenie z wszystkich zakładów pracy o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - c) dodatkowe dokumenty świadczące o trudnej sytuacji wnioskodawcy (protokoły, zaświadczenia, itp.).
5. Brak w/w dokumentacji i nie uzupełnienie jej w terminie 7 dni skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§ 20 a

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
2. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się pracownik, który przepracował w Szkole 2 lata i jest zatrudniony na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania. Pracownik zatrudniony na umowę na czas określony może ubiegać się o pożyczkę pod warunkiem, że spłaci ją do czasu ustania stosunku pracy. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi *załącznik nr 6d* do niniejszego Regulaminu.
- 2a. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dołączenie przez pożyczkobiorcę weksła in blanco będącego zabezpieczeniem spłaty pożyczki.
3. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 3000 zł.
4. Pożyczka z Funduszu podlega oprocentowaniu w stosunku rocznym w wysokości 2%.
5. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie trzy lata, z możliwością wcześniejszej spłaty.
- 5a. W przypadku udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się umowę wg pisemnego wzoru stanowiącego *załącznik nr 6e*.
6. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób.
7. Poręczyciele (żyranci) muszą być pracownikami Szkoły, zatrudnionymi na czas nieokreślony.
- 7a. Jedna osoba może być poręczycielem, co najwyżej dwóch pożyczek jednocześnie.
8. Poręczycielem nie może być współmałżonek - pracownik Szkoły.
9. Pożyczkobiorca i poręczyciele mają obowiązek wyrazić na piśmie zgodę na potrącanie zadłużenia z tytułu pożyczki z należnych im miesięcznych wynagrodzeń za pracę, zasiłków chorobowych, premii.
10. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej przyznaniu.
11. Do przyznanej pożyczki nie przyznaje się dopłat uzupełniających.
12. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki mają pracownicy, którzy nie składali wniosku w przeciągu ostatnich 3 lat.
13. Wnioski o przyznaniu pożyczki rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu, a świadczenia przyznawane w miarę posiadanych środków.
14. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłaconą część pożyczki z Funduszu pożyczkobiorca zwraca w całości przed ustaniem stosunku pracy. Wyjątek stanowi rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika lub w związku z przejściem na emerytura/rentą, kiedy to spłata rat pożyczki zgodnie z umową nie ulega zmianie.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłaceniu solidarnie przez poręczycieli na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły.
16. Dyrektor może na wniosek pracownika zawiesić potrącanie rat pożyczki na okres do sześciu miesięcy w szczególnie uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach związanych z trudnymi warunkami życiowymi lub w stosunku do osób legitymujących się niskimi dochodami.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek poręczycieli wysokość udzielonej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być umorzona do wysokości połowy niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami.
18. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć na wniosek rodziny zmarłego lub jego poręczycieli.

§ 21

Świadczenie okolicznościowe przyznawane jest pracownikom, emerytom i rencistom jeden raz w roku w okresie wzmożonych wydatków .
Wysokość dofinansowania określa *Załącznik nr 5a*.

§ 22

W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w Szkole, dopłaty do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, dofinansowanie do Zielonej Szkoły, paczki świąteczne dla dzieci przysługują tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 23

Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie można składać na bieżąco w sekretariacie Szkoły.

§ 24

1. Wnioski rozpatrywane są, co najmniej 4 razy w roku lub w miarę potrzeb.
2. O terminach posiedzeń komisji przewodniczący informuje pracowników na tablicy ogłoszeń w sekretariacie szkoły na tydzień przed planowanym posiedzeniem.

§ 25

Stwierdzenie świadomego zaniżenia przez osobę uprawnioną wysokości osiąganych dochodów skutkuje pobieraniem przez nią przez okres jednego roku świadczeń przewidzianych dla grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 26

Pracownicy, mający wgląd do wniosków i dokumentów złożonych przez uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązani są do zachowania tajemnicy.

VII. Postanowienia końcowe

§ 27

1. Regulamin jest podany do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Regulamin dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej BIP szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

W uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi

Dyrektor Szkoły

Katowice, dnia 27 marca 2012 r.

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków funduszu świadczeń socjalnych na rok.
2. Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
3. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży- zorganizowanego we własnym zakresie, zorganizowanego, „Zielona szkoła”.
4. Tabela wysokości dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej.
5. Tabela wartości paczek świątecznych dla dzieci.
- 5a. Tabela dofinansowania do świadczeń okolicznościowych.
6. Wzory:
 - a) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego- *6a*,
 - b) wniosku o przyznanie zapomogi finansowej/pożyczki- *6b*,
 - c) wniosku o przyznanie pomocy rzeczowej- *6c*,
 - d) wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej- *6d*,
 - e) umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej- *6e*.

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr