

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**w Szkole Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza
w Bobolicach**

Bobolice 2018

Podstawy opracowania regulaminu

§1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r Nr 70, poz. 335 ze zm.),
2. Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982r (Dz. U z 2017r, poz. 1189)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r, poz. 800),
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997r. Nr 133, poz. 883 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 ze zm.)

Postanowienia ogólne

§2

1. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS jest roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
2. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły nie później niż do 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§3

1. Administratorem ZFŚS jest dyrektor Szkoły Podstawowej im H. Sienkiewicza w Bobolicach.
2. Dyrektor w porozumieniu poszczególnymi grupami pracowników wyznacza i powołuje komisję socjalną. Komisja pełni funkcję doradczą dyrektora, a jej postanowienia nie mają mocy prawnej.
3. W skład komisji socjalnej wchodzi:
 - a. po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły
 - b. przedstawiciel emerytów/rencistów
 - c. przedstawiciel nauczycieli
 - d. przedstawiciel pracowników
4. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - a. weryfikowanie wniosków i dokumentów wpływających od uprawnionych,
 - b. zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią dyrektorowi szkoły,

- c. udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z funduszu, tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie zasad korzystania z pomocy w nim określonych,
 - d. uczestniczenie w posiedzeniach komisji socjalnej, protokolowanie przebiegu wszystkich posiedzeń komisji.
 - e. członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa.
5. Posiedzenia komisji socjalnej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
 6. Posiedzenia komisji socjalnej i jej rozstrzygnięcia są protokolowane.

§4

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Podstawą naliczenia odpisów na pracowników jest przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób (przeliczona na etaty) zatrudniona w szkole, skorygowana na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110% kwoty bazowej¹ na osobę.
4. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczania² na każdego pracownika.
5. Dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
6. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6, 25% podstawy naliczenia na osobę.
7. Niezależnie od odpisów, o których mowa w pkt. 2-5 fundusz może być zwiększony o
 - a. odsetki od środków Funduszu,
 - b. wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. niewykorzystane środki z lat ubiegłych.
8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§5

1. **Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu**
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych przez dyrektora szkoły i uzgodnionych ze związkami zawodowymi nie przysługuje prawo odwołania.
3. Wysokość świadczeń i termin ich przyznania, uzależniony jest od wysokości środków znajdujących się w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i są przyznawane na wniosek uprawnionego.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych należy składać w sekretariacie szkoły.
6. Podstawą do przyznania dopłaty lub sfinansowania usług i świadczeń będzie **dochód brutto** przypadający na osobę w rodzinie, przedstawiony w oświadczeniu dołączonym do wniosku uprawnionego. Pracownik jest zobowiązany ująć w pisemnym oświadczeniu **pełną wartość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby**

¹ Ustalanej na podstawie Art. 30 ust. 3 KN

² Podstawą naliczenia jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego



wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie (zgodnie z rocznym rozliczeniem PIT złożonym w Urzędzie Skarbowym), do dochodów pracownicy, nauczyciele zobowiązani są doliczyć świadczenie wychowawcze tzw. 500+. /Załącznik nr 1/

7. Średni dochód na osobę w rodzinie ustala się na podstawie łącznego dochodu brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego zawartego w rozliczeniach podatkowych za ubiegły rok kalendarzowy.
8. Brak oświadczenia traktowane będzie jako wyrażenie zgody do stosowania niższych kwot dopłat. Wysokość tych dopłat każdorazowo określa komisja.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pracownicy składają w sekretariacie szkoły do **15 marca każdego roku.**
10. **Emeryci i renciści** zobowiązani są w terminie **do 15 marca** każdego roku przedłożyć obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno - rentowego.
11. Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać świadczenie lub pomoc.
12. Dyrektor na wniosek komisji socjalnej może żądać dokumentów na podstawie, których zostało sporządzone oświadczenie w celu jego zweryfikowania.
13. Osoby zatrudnione po 15 marca uzupełniają informacje zawarte w ust. 6 wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu.
14. Pracownicy/ nauczyciele przechodzący na emeryturę, świadczenie emerytalne, rentę składają ponownie deklarację o dochodach w ciągu 14 dni po otrzymaniu pisemnej decyzji ZUS o wysokości uzyskanego świadczenia.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§6

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

- a. pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni,
- b. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich. Nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele na świadczeniach przedemerytalnych,
- c. emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- d. członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a – c,
- e. członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika,

- f. pracownicy, których wynagrodzenie w całości refunduje Powiatowy Urząd Pracy, tylko w przypadku wycieczek, innych imprez wymienionych w §7 ust. 6 i świadczeń rzeczowych, których każdorazowo określać będzie komisja,
 - g. nauczyciele, emeryci, renciści oraz pracownicy zlikwidowanych szkół lub placówek jeżeli szkoła/placówka została wyznaczona przez organ prowadzący do objęcia ich funduszem
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
- a. dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia
 - b. współmałżonków,
 - c. rodziców, jeżeli nie posiadają własnego dochodu i prowadzących razem z pracownikami gospodarstwo domowe,
3. Osoby wymienione w pkt. b - c mają prawo do korzystania ze środków funduszu przeznaczonych na spożycie zbiorowe.

Przeznaczenie środków funduszu

§7

Środki funduszu mogą być przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie:

1. **bezzwrotnej pomocy finansowej w formie zapomogi** pieniężnej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała, ciężka choroba, klęska żywiołowa, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe, bardzo trudna sytuacja materialna i życiowa),
2. krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (dotyczą pracownika i jego dzieci wypoczywających w tym samym miejscu i czasie),
3. **wypoczynku zorganizowanego** w formie wczasów, wycieczek,
4. **pobytu w krajowych sanatoriach** na leczeniu lub rekonwalescencji opłaconego przez osoby uprawnione,
5. krajowego i zagranicznego **wypoczynku dzieci i młodzieży** do lat 18, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,
6. grupowej **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej i turystycznej**, w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe, dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, organizacji imprez okolicznościowych,

- f. pracownicy, których wynagrodzenie w całości refunduje Powiatowy Urząd Pracy, tylko w przypadku wycieczek, innych imprez wymienionych w §7 ust. 6 i świadczeń rzeczowych, których każdorazowo określać będzie komisja,
 - g. nauczyciele, emeryci, renciści oraz pracownicy zlikwidowanych szkół lub placówek jeżeli szkoła/placówka została wyznaczona przez organ prowadzący do objęcia ich funduszem
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
- a. dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia
 - b. współmałżonków,
 - c. rodziców, jeżeli nie posiadają własnego dochodu i prowadzących razem z pracownikami gospodarstwo domowe,
3. Osoby wymienione w pkt. b - c mają prawo do korzystania ze środków funduszu przeznaczonych na spożycie zbiorowe.

Przeznaczenie środków funduszu

§7

Środki funduszu mogą być przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1. **bezzwrotnej** pomocy finansowej w formie **zapomogi** pieniężnej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała, ciężka choroba, klęska żywiołowa, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe, bardzo trudna sytuacja materialna i życiowa),
- 2. krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (dotyczą pracownika i jego dzieci wypoczywających w tym samym miejscu i czasie),
- 3. **wypoczynku zorganizowanego** w formie wczasów, wycieczek,
- 4. **pobytu w krajowych sanatoriach** na leczeniu lub rekonwalescencji opłaconego przez osoby uprawnione,
- 5. krajowego i zagranicznego **wypoczynku dzieci i młodzieży** do lat 18, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,
- 6. grupowej **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej i turystycznej**, w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe, dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, organizacji imprez okolicznościowych,

7. pożyczek zwrotnych **na cele mieszkaniowe**, które mogą być udzielane na:
- a. budowę lub zakup domu jednorodzinnego
 - b. pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej,
 - c. remont, modernizację, adaptacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
8. pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze **zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy**
9. **świadczenia rzeczowego dla dzieci** w wieku po ukończeniu 1 roku życia (liczy się data urodzenia) do 15 lat (liczy się data urodzenia) przyznawanych w okresie świąt Bożego Narodzenia,
10. **świadczeń urlopowych** należnych (z tytułu zatrudnienia i nie mających charakteru socjalnego) **nauczycielom** zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,

Podział środków

§ 8

1. Dokonuje się następującego podziału środków ZFŚS:
 - do 20% odpisu podstawowego na cele mieszkaniowe,
 - do 80% odpisu podstawowego na pozostałą działalność socjalną.
2. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z funduszu w danym roku.
3. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

I. WYPOCZYNEK

1. Uprawniony może wnioskować o dofinansowanie jednej wybranej z regulaminu formy wypoczynku: „wczasy pod gruszą” lub wczasy zorganizowane **raz na 2 lata** kalendarzowe po przepracowaniu co najmniej 1 roku w placówce przez pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego, której regulamin dotyczy. Minimalny wiek dziecka uprawnionego do dofinansowania wypoczynku wynosi 4 lata (bierze się pod uwagę rok urodzenia dziecka).

2. Poza formami wypoczynku wymienionymi w pkt. 1 uprawniony może korzystać 1 raz w roku z wycieczki organizowanej przez zakład pracy.
3. Dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku zorganizowanego dla dzieci (kolonii, obozu, zimowiska, wycieczki, wczasów) przyznawana jest **1 raz w roku**.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje uprawnionym nie wcześniej, jak po przepracowaniu w placówce, której regulamin dotyczy **1 roku**.
5. W sytuacji, gdy w placówce zatrudnionych jest dwoje rodziców, tylko jeden z nich otrzymuje dofinansowanie do określonej w regulaminie formy wypoczynku swojego dziecka.
6. Dzieci pracowników, które kontynuują naukę po ukończeniu 18 roku życia, otrzymują dofinansowanie do różnych form wypoczynku do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i akademickiego (30 września) nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
7. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem wydanym przez szkołę lub uczelnię wyższą.
8. Warunkiem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego oraz zorganizowanej formy wypoczynku dziecka jest załączenie do wniosku wiarygodnego dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów (tj. rachunku, faktury, dowodu wpłaty) i czasu trwania wypoczynku. (**Załącznik nr 2**)
9. Uprawnieni, którzy otrzymali świadczenie przed realizacją wypoczynku, po pisemnym oświadczeniu o dostarczeniu potwierdzenia poniesionych kosztów, terminu pobytu i nie dostarczają w/w dokumentów do następnego posiedzenia komisji będą zobowiązani do zwrotu przydzielonego dofinansowania.
10. Przy większej ilości kandydatów na zorganizowane formy wypoczynku pierwszeństwo posiadają osoby, które w przypadku podobnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tych form nie korzystały w latach poprzednich.
11. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania wybranej formy wypoczynkowej upływa **30 maja każdego roku**.

II. SANATORIUM

1. Dopłata do wczasów leczniczych i pobytu w sanatorium przysługuje uprawnionym nie wcześniej jak po przepracowaniu **siedmiu lat** w szkole.
2. Warunkiem dopłaty jest załączenie do wniosku (**załącznik nr 2**) kserokopii zaświadczenia lekarskiego zalecającego pobyt w w/w placówkach oraz dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów (rachunek, faktura, dowód wpłaty) i czasu trwania pobytu,

3. Uprawnieni, którzy otrzymali świadczenie przed pobytem w sanatorium, po pisemnym oświadczeniu o dostarczeniu potwierdzenia poniesionych kosztów, terminu pobytu i nie dostarczają w/w dokumentów do następnego posiedzenia komisji będą zobowiązani do zwrotu przydzielonego dofinansowania.
4. Uprawniony może wnioskować o dopłatę do wczasów leczniczych/sanatorium **raz na 3 lata**.
5. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie w danym roku wyłącznie do jednej wybranej formy wypoczynku lub wczasów leczniczych/ sanatorium.

III. IMPREZY KULTURALNO-OŚWIATOWE, SPORTOWE, PACZKI I ŚWIADCZENIA ŚWIĄTECZNE

1. Działalność kulturalno-oświatowa obejmuje dopłaty do biletów wstępu do: kina, teatru, muzeum, na koncerty muzyczne, spotkania kabaretowe itp. dla grupy liczącej co najmniej 10 osób (uprawnionych do korzystania z funduszu) w wysokości do 50 % ceny biletu, nie więcej jednak niż 50 zł.
2. Działalność sportowo - rekreacyjna, turystyczna obejmuje dopłaty do: imprez sportowych, wycieczek turystycznych, rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy dla grupy liczącej co najmniej 10 osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Z dopłaty uprawniony może skorzystać nie częściej niż 1 raz w roku.
3. Do zakupionych przez zakład pracy biletów na imprezy kulturalno - oświatowe, sportowo- rekreacyjne, dopłata wynosi 50% ceny biletu, nie więcej jednak niż 50 złotych.
4. Dopłata do wycieczek turystycznych zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 5
11. Świadczenie rzeczowe w okresie świąt Bożego Narodzenia jest przyznawane dzieciom uprawnionych w wieku po ukończeniu 1 roku życia (liczy się data urodzenia) do 15 lat (liczy się data urodzenia),
5. W przypadku gdy w szkole pracuje dwoje rodziców, każdemu z dzieci przysługują dwie paczki.
6. Pomoc finansowa w okresie świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy (bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych lub finansowe świadczenia socjalne) jest przyznawana nauczycielom, pracownikom, emerytom/ rencistom na podstawie wniosku (**Załącznik nr 2**)

IV. LOSOWA POMOC MATERIALNA W FORMIE ZAPOMÓG BEZZWROTNYCH

1. Losowa pomoc materialna w formie zapomogi bezzwrotnej może być przyznana pracownikom, emerytom/rencistom dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwała, ciężka choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, klęska żywiołowa) powodującym czasowe, istotne obniżenie poziomu życia.
2. Znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej nie pozwalającej na zaspokajanie ich podstawowych potrzeb życiowych.
3. Pomoc materialna udzielana jest na podstawie wniosku złożonego przez osobę uprawnioną. **(Załącznik nr 3)**
4. Uprawniony jest zobowiązany do wniosku dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy, zaświadczenia stanowiące dowód poniesionych kosztów związanych z leczeniem itp.
5. Uprawnione osoby mogą się starać o zapomogę tylko **1 raz** w roku.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych komisja może uczynić wyjątek od zasady zapisanej w pkt. 5.
7. Wysokość zapomogi losowej na dany rok ustala dyrektor (lub upoważniona przez niego osoba), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły w ramach zaplanowanych na ten cel środków.

V. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na podstawie wniosku złożonego przez pożyczkobiorcę. **(Załącznik nr 2)**
 - 1) Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony, emeryt, rencista z tym, że pracownik zatrudniony na czas określony musi spłacić pożyczkę w czasie trwania umowy o pracę.
 - 2) Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na budowę/zakup domu, pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej z wyjątkiem pożyczek na remont, adaptację i modernizację, zobowiązany jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów potwierdzających cel pożyczki (np. pozwolenie na budowę, umowę kupna mieszkania/domu, rachunek wpłaty ze spółdzielni mieszkaniowej).

- 3) Dokumenty potwierdzające cel pożyczki ujęty w pkt.2.2 uprawniony dostarcza dzień przed posiedzeniem komisji socjalnej, na której będzie rozpatrywany wniosek.
 - 4) W przypadku braku dokumentów potwierdzających cel pożyczki (pkt. 2.2) w dniu rozpatrywania wniosków przez komisję socjalną uprawniony może złożyć pisemne oświadczenie o zobowiązaniu dostarczenia odpowiedniej dokumentacji w ciągu 3 miesięcy od wypłacenia pożyczki.
 - 5) W przypadku niedostarczenia dokumentacji o której mowa w pkt. 2.2 po złożeniu pisemnego oświadczenia pkt. 2.4 w ustalonym terminie, uprawniony jest zobowiązany zwrócić całą wartość przyznanej pożyczki.
3. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są wg. kolejności ich złożenia.
 4. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch pracowników szkoły z których co najmniej jeden jest zatrudniony w pełnym wymiarze na czas nieokreślony.
 5. Poręczyciele nie mogą posiadać zajęć komorniczych.
 6. W razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
 7. O pożyczkę nie mogą ubiegać się pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, mający zajęcia komornicze oraz nauczyciele będący w stanie nieczynnym.
 8. Oprocentowanie wynosi 3% w stosunku rocznym od udzielonej kwoty.
 9. Okres spłaty wynosi:
 - remont i modernizacja do 12 miesięcy,
 - wykup, budowa, adaptacja do 36 miesięcy.
 10. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
 11. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - a. remont, modernizacja, adaptacja - do 3.000,00 złotych
 - b. wykup mieszkania - do 5 tysięcy złotych
 - c. budowa domu - do 7 tysięcy złotych
 12. Pomoc na wykup mieszkania lub budowę domu może być przyznana tylko raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w szkole.
 13. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.

14. Pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę przez pracodawcę lub rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę (nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę)
15. Umorzenie całości lub w części udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. Treść regulaminu uzgodniona została ze związkami zawodowymi.
4. Regulamin będzie udostępniany w Sekretariacie szkoły w pokoju nauczycielskim, na stronie BIP szkoły.
5. Regulamin ZFŚS i nowelizacje (poprawki) opracowuje dyrektor w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
6. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.
7. Regulamin wchodzi w życie następnego dnia od umieszczenia go na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, Sekretariacie, na stronie BIP szkoły.
8. Regulamin sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron
9. Traci moc Regulamin ZFŚS Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach z dnia 04.05.2015r

Związki zawodowe ZNP

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Szkolna 1, tel. 318 73 15
76-020 BOBOLICE
NIP 499-04-04-370

.....
Data, pieczęć, podpis

PREZES
Oddziału ZNP

Witold Sikorski

9.03.2018r.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Henryka Sienkiewicza
w Bobolicach
mgr Renata Kowalska

.....
Data, pieczęć, podpis

Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS – załącznik nr 1
2. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS (wczasy pod gruszą, wypoczynek, sanatorium, kolonie, pożyczki mieszkaniowe, świadczenia okolicznościowe)- załącznik nr 2
3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej- załącznik nr 3
4. Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe – załącznik nr 4
5. Tabele dopłat do świadczeń socjalnych – załącznik nr 5