



REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Szkoła Podstawowa nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego
im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 923),
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1762)
- 3) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych / D.U. z 2019 r., poz. 263/,
- 4) ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 423, ze zm.)
- 5) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
- 6) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu, zwanej dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki tworzenia oraz korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „Funduszem” oraz zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 2

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu jako pracodawca, gospodaruje – administruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i w niniejszym Regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 3

1. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu /zwanej dalej „Szkołą”/ w uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły.
2. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 4

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek uprawnionych osób do funduszu i nie mają charakteru świadczenia roszczeniowego.

§ 5

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z działającymi w szkole przedstawicielami międzyzakładowych organizacji związkowych.

§ 6

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do funduszu. Świadczenia wypłacane są w różnych wysokościach. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia stanowi miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny, wykazany przez pracownika w oświadczeniu oraz sytuacja rodzinna i życiowa osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona, która w oświadczeniu poda nieprawdziwe informacje przyjmowane do ustalenia wysokości świadczenia, o których mowa w ust. 1 lub nie przedstawi oświadczenia o dochodach na członka rodziny będzie pozbawiona korzystania ze świadczeń socjalnych.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia dofinansowanego z Funduszu jest obowiązana złożyć u pracownika prowadzącego sprawy socjalne lub Dyrektora Szkoły,
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu – **załączniki nr 2, nr 3, nr 8, nr 11,**
 - 2) oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie według wzoru załączonego do regulaminu – **załącznik nr 15**

§ 8

1. Wysokość świadczeń z Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o wysokości dochodu netto, przypadającego na jednego członka jego rodziny, w którym przyznaje się świadczenie za rok poprzedni.
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1 rozumie się wszelkie dochody **pomniejszone** o składki ZUS, fundusz zdrowia, podatek należny, a **powiększony** o zwrot podatku z US, dochód z gospodarstwa rolnego, z najmu, dzierżawy- podzielony przez ilość członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12 miesięcy
3. Oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 1 w związku z ust. 2 w razie wątpliwości, podlegają sprawdzeniu przez Dyrektora Szkoły poprzez żądanie od osoby uprawnionej do okazania zeznania podatkowego PIT oraz innych zaświadczeń w tym zakresie.

4. Terminem złożenia oświadczenia o dochodzie za rok poprzedni jest 10 maja danego roku.

§ 9

Przez **wspólne** prowadzenie **gospodarstwa domowego** rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, niezarobkowanie i pozostawanie w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby. Oznacza to, że gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.

§ 10

Przez pojęcie „rodzina wnioskodawcy” - należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie gospodarujące, przy czym przez osoby niespokrewnione pozostające w faktycznym związku – rozumie się osoby pozostające w faktycznym związku w sensie prawnym (opiekunowie prawni, członkowie rodzin zastępczych, dzieci przysposobione).

Konkubenci nie mają statusu współmałżonków, a związki pozamałżeńskie same przez się nie wywołują żadnych skutków o charakterze prawnomajątkowym między osobami, które w takich związkach pozostają.

ROZDZIAŁ III ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 11

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

1. Odpisu 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciele – podstawa prawna: art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
2. Odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi Szkoły w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
3. Odpisu w wysokości 5 % pobieranych przez nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych – podstawa prawna art. 53 ust 2 Karty nauczyciela
4. Odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta

i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi - odpis dobrowolny.

§ 12

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Niewykorzystane środki funduszu z poprzedniego okresu,
2. Odsetki bankowe od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania udzielonych pożyczek,
3. Dobrowolne wpłaty, darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,

§ 13

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z międzyzakładową organizacją związkową obejmującą swym działaniem Szkołę, w terminie do 30 marca każdego roku.
3. Kwota naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację dwóch celów;
 - świadczeń socjalnych
 - na pomoc mieszkaniową
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 11 i § 12 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz w Szkole.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać;
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania- w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści lub nauczyciele przybywający na świadczeniu kompensacyjnym - byli, pracownicy placówek oświatowych oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką Szkoły,
 - 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów lub nauczycieli na świadczeniu kompensacyjnym wymienieni w ust. 2,
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1, pkt. 3 Regulaminu zalicza się;
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18,

- a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie pozostają w związku małżeńskim.
- 2) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta i rencisty lub nauczyciela na świadczeniu kompensacyjnym,
 - 3) osoby wymienione w punkcie 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy - bez względu na wiek.
3. Inne osoby uprawnione do świadczenia z Funduszu:
- 1) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach lub nauczycieli na świadczeniu kompensacyjnym - byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym,
 - 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła było ostatnim miejscem pracy,

ROZDZIAŁ V

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 15

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:
 - 1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53.ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 2) Na dofinansowanie i finansowanie różnych form wypoczynku organizowanych przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza:
 - a) krajowe i zagraniczne wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę lub inny dowód ich nabycia, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - b) wypoczynek wczasowy organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem /tzw. „wczasy pod gruszą”/, wypłata następuje na wniosek pracownika.
 - c) wypoczynek letni i zimowy dzieci pracowników w formie kolonii, obozów, zimowisk itp. opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadające fakturę lub inny dokument ich nabycia, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - d) dla dzieci pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły z okazji Mikołaja w wieku do lat 15.
 - 3) działalność kulturalno-oświatową
 - 4) działalność sportowo-rekreacyjną
 - 5) udzielanie osobom uprawnionym zapomóg finansowych - może być przyznawane w okresie zwiększonych wydatków, np. w okresie jesienno-zimowym,
 - 6) udzielanie pomocy finansowej – zapomóg losowych osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji losowej (sytuacja zdarzenia losowego, jak: powódź, pożar, zalanie mieszkania, kradzież, huragan, wypadek drogowy, nagła

choroba związana z leczeniem ciężkich schorzeń, pobytami w szpitalach, przebytymi operacjami),

- 7) na pomoc udzielaną na cele mieszkaniowe, zwłaszcza na:
- a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym - od instytucji budującej domy w systemie gospodarczym, spółdzielni mieszkaniowej, od osób fizycznych i prawnych,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę i modernizację pomieszczeń mieszkalnych (np. strych, i inne pomieszczenia) na lokal mieszkalny,
 - e) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub zakup mieszkania ,
 - f) remont i modernizację domu lub mieszkania, wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania,

ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE SOCJALNE

§ 16

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży przyznaje się według kolejności składania wniosków.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko raz w roku kalendarzowym przedstawiając dokumenty potwierdzające dokonaną wpłatę (rachunek, faktura VAT).
3. Dofinansowanie do obozów i kolonii przyznaje się dla dziecka pracownika/pracowników.
4. Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych zorganizowanych wczasów, oraz zorganizowanych we własnym zakresie, w formie ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez uprawnionego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) przyznaje się raz w roku na wniosek uprawnionego,
5. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku określa tabela, która stanowi **załącznik nr 1**
6. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych z Funduszu i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią **załączniki: nr 2, nr 4 i nr 5**; wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży i decyzje w tym zakresie stanowią **załącznik nr 3, nr 6 i nr 7**

§ 17

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLĄT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH ORAZ REKREACYJNO-SPORTOWYCH

1. Działalność kulturalno-oświatowa oraz rekreacyjno-sportowa finansowana z Funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprezy masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub imprez integracyjnych,
- 2) dofinansowanie zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, filharmonii, galerii sztuki, muzeów i innych obiektów zabytkowych, występów estradowych, koncertów muzycznych.
- 3) finansowanie ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej
- 4) dofinansowanie zakupu biletów wstępu/karnetów
2. Finansowanie imprez masowych, o których mowa ust. 1 pkt 1, odbywa się w całości ze środków Funduszu. Powiadomienie o imprezie odbywa się w zwyczajowo przyjętej formie w Szkole z wyprzedzeniem co najmniej trzytygodniowym. Osoby uprawnione do tego rodzaju świadczeń, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Wysokość dofinansowania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa tabela, która stanowi **załącznik nr 1**

§ 18

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej dla osób uprawnionych w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów i talonów uprawniających do ich wymiany na towary.
2. Pomoc materialna, rzeczowa i pieniężna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek o dofinansowanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią **załączniki: nr 8, nr 9 i nr 10**
3. Wysokość pomocy materialnej dla osób uprawnionych stanowi **załącznik nr 1**
4. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 3, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
5. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych w formie zapomogi zwykłej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
6. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 5, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną losową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, takich jak: klęski żywiołowe (powódź, zalanie mieszkania/domu, pożar, huragan), kradzież, długotrwała choroba lub śmierć.
7. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 7, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma być przyznana (np. protokoły policyjne, zaświadczenia-protokoły straży pożarnej, zaświadczenia z Urzędu Gminy/Miasta), akt zgonu, dokumenty potwierdzające poniesione koszty, zaświadczenie lekarskie o ciężkiej, przewlekłej chorobie lub konieczności kosztownej terapii, rehabilitacji wraz z rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.
8. Zapomoga losowa dla osoby uprawnionej może być przyznana również na wniosek Dyrektora Szkoły, związku zawodowego lub innego pracownika. Wnioskodawcy muszą przedstawić umotywowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa ust. 8.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 19

POŻYCZKI MIESZKANIOWE

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć:
 - 1) na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz zakup domu lub mieszkania – do wysokości 10 000 zł,
 - 2) na zaadaptowanie pomieszczeń nie mieszkalnych na lokale mieszkalne – do wysokości 10 000 zł,
 - 3) na nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego – do wysokości 10 000 zł,
 - 4) na remont domu – do wysokości 5 000 zł,
 - 5) na remont mieszkania – do wysokości 5 000zł.
3. W razie zatrudnienia w Szkole kilku członków rodziny wspólnie zamieszkujących, pomoc na powyższe cele mieszkaniowe udziela się każdemu z nich.

§ 20

1. Warunkiem przyznania pożyczki na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym jest przedłożenie decyzji - pozwolenie na budowę i kosztorysu,
 - 2) kupno domu lub mieszkania - umowa kupna sprzedaży potwierdzona przez notariusza,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego - przedłożenie decyzji - pozwolenia na nadbudowę lub rozbudowę oraz uproszczonego kosztorysu,
 - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na pomieszczenia mieszkalne- przedłożenie zezwolenia właściciela nieruchomości na adaptację oraz kosztorysu sporządzonego przez osobę z uprawnieniami budowlanymi,
 - 6) remont lub modernizację mieszkania lub domu- przedłożenie skróconego kosztorysu z wyszczególnieniem prac do wykonania,
 - 7) kaucję i opłaty związane z zamianą mieszkań - przedłożenie zaświadczenia o wysokości tych opłat,
2. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku uprawnionego, sporządzonego wzoru określonego w **załączniku nr 11** do regulaminu i innych wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1) -7).
3. Wniosek o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe powinien zawierać:
 - 1) dane osobowe i adres pracownika, jego miejsce pracy,
 - 2) określenie rodzaju i wysokości oczekiwanej pomocy, uzasadnienie wniosku i wskazanie dwóch poręczycieli spośród pracowników Szkoły,
 - 3) oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w jego rodzinie.

4. Przyznawanie pożyczek następuje w kolejności składania wniosków wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami. Po wcześniejszej weryfikacji przez dział kadrowo-księgowy czy poprzednie zadłużenia z tyt. pożyczek zostały uregulowane.
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe podejmuje Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
6. Podpisana i zatwierdzona umowa jest przekazywana do księgowości do realizacji i odnotowania w urządzeniach finansowych.

§ 21

1. Podstawą przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i warunki jej udzielenia /przy pożyczkach na jaki okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp./ - według **załącznika nr 14** Regulaminu.
2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Szkoły.

§ 22

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo- finansowym.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona pracownikowi szkoły zatrudnionemu na czas nieokreślony.

§ 23

1. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 48 miesięcy.

§ 24

1. Pożyczki **podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% kwoty pożyczki**. Odsetki są płacone są z góry i doliczone są do pierwszej raty pożyczki.

§ 25

1. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
2. Pożyczka niespłacona podlega natychmiastowej spłacie z w przypadku ustania stosunku pracy pożyczkobiorcy.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Dyrektor Szkoły lub pracownik socjalny prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów lub pobierających świadczenie kompensacyjne - byłych pracowników szkoły, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych osobom uprawnionym świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 27

Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości w sposób przyjęty w Szkole wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu (sekretariat, księgowość, wicedyrektor, strona internetowa).

§ 28

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 29

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Dyrektora Szkoły, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 32

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

Załącznik nr 1 - **TABELA DOPLAT Z „ZFŚS” Do różnych rodzajów i form usług wypoczynkowych oraz zapomóg.**

Załącznik nr 2 - **WNIOSEK o dofinansowanie wypoczynku letniego z ZFŚS.**

Załącznik nr 3 - **WNIOSEK o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS.**

Załącznik nr 4 - **DECYZJA PRACODAWCY o przyznaniu wypoczynku letniego.**

Załącznik nr 5 - **DECYZJA PRACODAWCY o odmowie przyznania wypoczynku letniego.**

Załącznik nr 6 - **DECYZJA PRACODAWCY o przyznaniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.**

Załącznik nr 7 - **DECYZJA PRACODAWCY o odmowie przyznania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.**

Załącznik nr 8 – **WNIOSEK o przyznanie dofinansowania pozostałych świadczeń z ZFŚS.**

Załącznik nr 9 - **DECYZJA PRACODAWCY o przyznaniu dofinansowania do wycieczki, biletów wstępu, zapomogi finansowej, zapomogi losowej itp. – odpowiednie wymienić.**

Załącznik nr 10 - **DECYZJA PRACODAWCY o odmowie przyznania dofinansowania do wycieczki, biletów wstępu, zapomogi finansowej, zapomogi losowej itp. – odpowiednie wymienić.**

Załącznik nr 11 – **WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS.**

Załącznik nr 12 - **Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS.**

Załącznik nr 13 - **Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe.**

Załącznik nr 14 - **UMOWA o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.**

Załącznik nr 15 - **Informacja za 20.... rok o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym 20..... z świadczeń finansowanych z ZFŚS SP9 Mielec.**

18 maja 2022r.

Uzgodniono w dniu

DYREKTOR SZKOŁY

/ - /

mgr Jacek Mleczko

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

W uzgodnieniu:

Prezes

Oddziału Międzygminnego ZNP

/ - /

mgr Stanisław Rajda

.....
/pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP/

Mielec, dnia 18.05.2022r.