

R e g u l a m i n **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Rozdział 1.

Podstawy Opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy obowiązującego prawa, w tym:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z p. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz. 854 z p. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz.674 z p. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 168 z p. zm.).

Rozdział 2.

Postanowienia ogólne.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, pracowników Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie, zwanej dalej „Szkołą”, przez pracowników, emerytów, rencistów i ich rodziny oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3

1. Fundusz jest przeznaczony na przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z ulgowych świadczeń Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Środki Funduszu przekazywane są przez Szkołę na rachunek Funduszu w następujących wysokościach i terminach:

- 1) 25% odpisu - do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego,
- 2) 50% odpisu - do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego,
- 3) 25% odpisu - do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

3. Ewentualne, opóźnienia w przekazywaniu powyższych środków, które mogą zaistnieć jedynie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, nie powodują naliczania i przekazywania odsetek na rzecz Funduszu.

§ 4

1. Szkoła gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w przepisach powołanych w § 1, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym – stanowiącym podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej – a ponadto w rocznych tabelach dopłat z Funduszu, przy uwzględnieniu maksymalnych kwot pomocy socjalnej - zatwierdzanych i ogłaszanych każdego roku przez Dyrektora Szkoły.
2. Za gospodarkę Funduszem odpowiada Dyrektor jako pracodawca.
3. Środki niewykorzystane do końca III kwartału danego roku kalendarzowego mogą być w IV kwartale tego roku dowolnie przesuwane w ramach celów określonych Regulaminem, w oparciu o wnioski lub opinię Zespołu Doradczego.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
6. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia dokonywane jest w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.
7. Wydatki nie ujęte w rocznym planie rzeczowo – finansowym albo przewyższające kwoty na odrębnym rachunku bankowym Funduszu, nie są pokrywane ze środków Funduszu.

§ 5

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Zespół Doradczy, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Projekt rocznych tabel dopłat z Funduszu, uwzględniający maksymalne kwoty pomocy socjalnej sporządza Zespół Doradczy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wzór wniosku o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Wzór umowy o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe wraz z wzorem deklaracji wekslowej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Projekty ewentualnych zmian do powyższych wzorów sporządza Zespół Doradczy, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły. Zmiany te nie stanowią zmiany Regulaminu.

§ 6

1. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń i pomocy socjalnej, zwanych dalej „świadczeniami” z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, brak skorzystania ze środków Funduszu nie powoduje możliwości wykorzystania zwiększonych środków w przyszłości.
3. Środkami Funduszu administruje Szkoła.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, za wyjątkiem świadczenia urlopowego, o którym mowa w art. 53 ustawy Karta Nauczyciela.
5. Dyrektor Szkoły decyduje o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń z Funduszu.
6. Stanowisko Dyrektora Szkoły nie wymaga uzasadnienia, jest ostateczne i nie przysługują od niego żadne środki odwoławcze.

Rozdział 3.

Przeznaczenie Funduszu.

§ 7

1. Nauczycielom zatrudnionym w Szkole przysługuje, na zasadach określonych art.53 ust.1a ustawy Karta Nauczyciela, świadczenie urlopowe.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest wszystkim, zatrudnionym w Szkole nauczycielom, z odpisu na Fundusz w wysokości odpisu podstawowego, który określa ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w terminie do końca sierpnia każdego roku.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym i wynosi:
 - 1) 100% odpisu podstawowego na jednego pracownika, w przypadku zatrudnienia nauczyciela w wymiarze 1 etatu w danym roku szkolnym,
 - 2) 50% powyższego odpisu, w przypadku zatrudnienia nauczyciela w wymiarze ½ etatu w danym roku szkolnym.
4. W przypadku zmiany wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym wysokość świadczenia urlopowego ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu.
5. Praca w godzinach ponadwymiarowych oraz w ramach tzw. Podwyższonego pensum nie uprawnia nauczyciela do zwiększenia przysługującego mu świadczenia urlopowego.
6. Od świadczenia urlopowego odprowadza się jedynie zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, nie stanowi zaś ono podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
7. Roszczenie o wypłatę świadczenia urlopowego przedawnia się po upływie 3 lat, licząc od końca terminu do jego wypłacenia.
8. Świadczenie urlopowe przysługuje w pierwszej kolejności, nauczyciele ponadto mogą korzystać z innych świadczeń, o których mówi Regulamin, z wyłączeniem osobistych świadczeń urlopowych.

§ 8

1. Środki Funduszu, z uwzględnieniem postanowień § 7 przeznaczone są na następujące świadczenia:
 - 1) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, przyznawaną na podstawie umowy – raz na 3 lata,
 - 2) dofinansowanie zakupionych przez Szkołę, lub osobę uprawnioną zorganizowanych przez podmioty prowadzące taką działalność, wczasów, na podstawie dokumentów potwierdzających taki wypoczynek i jego koszt,
 - 3) dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, również przez emerytów, rencistów - raz na rok,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku dzieci, osób uprawnionych, organizowanego w formie udokumentowanych zimowisk, kolonii, obozów czy śródrocznych wyjazdów dydaktyczno-wypoczynkowych- raz w roku na każde dziecko - przy czym dofinansowanie takie ogranicza możliwość korzystania przez te osoby z innego dofinansowania wypoczynku rodzinnego,
 - 5) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez Szkołę, a także we własnym zakresie przez osoby uprawnione, w formie np. wycieczek, rajdów, biwaków itp., na podstawie stosownych oświadczeń i pod warunkiem istnienia możliwości finansowych Funduszu,
 - 6) dofinansowanie organizowanej przez Szkołę dla osób uprawnionych działalności turystycznej, sportowo-rekreacyjnej, np. w formie wycieczek, różnych, ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, zakupu kartonów na zajęcia sportowe i rekreacyjne oraz działalności kulturalno-oświatowej np. w formie zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne i kulturalne, włącznie z ewentualnym przewozem do miejsca takich imprez (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz imprez okolicznościowych, np. zabawy choinkowej czy z okazji dnia dziecka,
 - 7) pomoc rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych, udzielaną w formie stosownych

paczek żywnościowo-okolicznościowych np. dla dzieci w wieku do 15 lat, czy chorych pracowników oraz udzielaną w formie zapomóg lub zapomóg losowych dla osób uprawnionych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w zależności od ich potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

2. Dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów, mogą być dokonywane pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania wnioskodawcy. Brak uprzedniej zgody powoduje pozostawienie bez rozpoznania złożonego później wniosku.

§ 9

1. Podstawę możliwości przyznania określonych świadczeń Funduszu stanowi jego podział na dany rok kalendarzowy w rocznym planie rzeczowo-finansowym i coroczna tabela dopłat, uwzględniająca kryteria dochodowe i wysokość świadczenia w danym roku kalendarzowym oraz udokumentowany, stosowny wniosek osoby uprawnionej, złożony członkowi Zespołu Doradczego, upoważnionemu pisemnie w tym celu przez Dyrektora Szkoły.

2. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia Funduszu, są wszelkie dochody, liczone z okresu z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a w przypadku posiadania gruntów, także dochody z 1ha przeliczeniowego, opodatkowane podatkiem rolnym.

3. W przypadku stwierdzenia, na podstawie materiałów źródłowych zażądanych i dostarczonych od wnioskodawcy, że złożył on nieprawdziwe oświadczenie, w tym o wysokości dochodu, przedłożył nieprawdziwe dokumenty albo wykorzystał przyznane świadczenie z Funduszu na cele niezgodne z przeznaczeniem – osoba, lub osoby uprawnione tracą prawo do korzystania ze środków Funduszu przez kolejne 2 lata kalendarzowe, liczone od ww. stwierdzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyznać w tym okresie niektóre ulgowe świadczenia dla dzieci, osoby uprawnionej.

4. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, przyznane rodzinie osoby uprawnionej środki Funduszu mogą być, na pisemny, umotywowany i złożony uprzednio wniosek, wypłacone lub doręczone małżonkowi pracownika, emeryta, rencisty lub innemu, dorosłemu członkowi rodziny.

Rozdział 4.

Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń z Funduszu.

§ 10

1. Do korzystania z ulgowych świadczeń z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, których prawo do korzystania z Funduszu wynika z przepisu art.2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i z przepisu art.53 ustawy Karta Nauczyciela oraz inne osoby.

Są to w szczególności:

- 1) pracownicy Szkoły i ich rodziny, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach - byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu,
- 4) inne osoby, którym prawo do ulgowych świadczeń z Funduszu przyznał Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Zespołu Doradczego.

2. Do uprawnionych członków rodziny pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników Szkoły zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i rodzeństwo w wieku do 25 lat życia, o ile uczą się lub studiują i nie posiadają własnych źródeł utrzymania a także , bez względu na wiek, w przypadku orzeczenia wobec nich umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności,
- 2) współmałżonkowie,
- 3) rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe i pozostający na wyłącznym jego utrzymaniu.

Rozdział 5.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu

§ 11

1. Dopłata do różnych form świadczeń z Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności:
 - 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - 2) osobom posiadającym i utrzymującym rodziny wielodzietne lub wychowującym samotnie dzieci,
 - 3) osobom utrzymującym dzieci z orzeczeniami o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 4) osobom mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
 - 5) osobom, żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych,
 - 6) osobom, które w ciągu minionych 2 lat nie korzystały z żadnych świadczeń z Funduszu.
2. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spowodowanej np. klęską żywiołową, wypadkiem losowym, długotrwałą chorobą z kosztownym leczeniem, śmiercią w rodzinie, mogą w drodze wyjątku, uzyskać na swój wniosek maksymalną dopłatę do wszystkich świadczeń z Funduszu oraz ubiegać się o dalsze zwiększenie świadczeń o równowartość należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Rozdział 6.

Zespół Doradczy.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły, w celu uzyskiwania uzgodnień lub opinii, czy opracowywania projektów załączników oraz rozpoznawania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu - wymaganych przepisami prawa i niniejszego Regulaminu,- powołuje zarządzeniem Zespół Doradczy w składzie: po jednym przedstawicielu z każdej z zakładowych organizacji związków zawodowych, posiadających stosowne pisemne pełnomocnictwa swoich organizacji oraz jednego, upoważnionego pracownika Szkoły .
2. Umocowanymi przedstawicielami, o których mowa w ust.1 mogą być pracownicy, emeryci, renciści – byli pracownicy Szkoły.
3. Członkowie Zespołu Doradczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, do którego obowiązków należy m.in. organizowanie pracy Zespołu, zwoływanie posiedzeń Zespołu w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące lub w każdym czasie na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Posiedzenia Zespołu, w tym zwłaszcza stanowiska w sprawie uzgodnień, czy opinii są protokółowane.
5. Zespół Doradczy stanowisko czy opinię wypracowuje w formie głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. W przypadku różnic stanowisk między Dyrektorem Szkoły, a Zespołem Doradczym będą one przedmiotem wspólnych rokowań zmierzających do wymaganych uzgodnień, ale w przypadku wymaganych opinii, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie wypoczynku.

§ 13

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są :

- 1) w zakresie wypoczynku zorganizowanego lub zakupionego przez Szkołę dla dzieci u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie :kolonie wypoczynkowe, zdrowotne, obozy stałe, wędrownie, zimowiska, rajdy, zloty, spływy, biwaki itp.
- 2) w zakresie wypoczynku, zorganizowanego dla dzieci, w powyższych formach, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną , udokumentowanego dowodami zakupu, pobytu, itp.
- 3) w roku, w którym pracownik, emeryt, rencista nie zakwalifikuje się do dopłaty, a korzysta z całą rodziną z wypoczynku zorganizowanego, może być przyznane dofinansowanie dla uprawnionych dzieci pod warunkiem, że dzieci nie korzystały z innych form wypoczynku zorganizowanego w danym roku, o którym mowa w pkt.1 i 2 oraz udokumentuje koszty w sposób, o którym mowa w pkt.5.
- 4) w zakresie wypoczynku zorganizowanego, zakupionego przez Szkołę u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie w formie wczasów pracowniczych, rodzinnych
- 5) w zakresie wypoczynku w w/w formach, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą na tę okoliczność fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku

2. Sposób dofinansowania w zakresie wypoczynku zorganizowanego i zakupionego ustala się na podstawie dochodu ustalonego na dany rok kalendarzowy.

3. Kwota dofinansowania obliczana na podstawie udokumentowanych kosztów zakupionego wypoczynku i przejazdu.

§ 14

1.Świadczenie wczasowo-wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.

2. Podstawą przyznania pracownikowi Szkoły świadczenia wczasowo-wypoczynkowego zorganizowanego we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego,

3. Wypłata dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego, następuje począwszy od 25 czerwca roku kalendarzowego.

4. Wysokość świadczenia wczasowo-wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów pracownika, określonych na podstawie jego oświadczenia.

§ 15

1. Osoby, które otrzymały dopłatę do wycieczki zorganizowanej, nie mogą otrzymać dofinansowania za wycieczkę zorganizowaną we własnym zakresie.

Rozdział 8.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie działalności turystycznej, kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

§ 16

1. Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych, organizowanych przez Szkołę, trwających 1-2 dni, o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 30% minimalnego wynagrodzenia, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu, określonej w tabeli dopłat.

Osoba uprawniona może uzyskać dopłatę maksymalnie do 4 wycieczek w roku.

2. Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę, trwających od 3 do 7 dni, o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 70% minimalnego wynagrodzenia, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu, określonej w tabeli dopłat. Osoba uprawniona może uzyskać dopłatę maksymalnie do 2 wycieczek w roku.

§ 17

1. Dopłaty do organizowanych przez Szkołę imprez kulturalno-oświatowych, o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 20% minimalnego wynagrodzenia, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu, określonej w tabeli dopłat.

2. Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe, artystyczne, i rozrywkowe (kino, teatr, opera, estrada, koncerty, kabaret itp.) o przyjętym koszcie nieprzekraczającym 14% minimalnego wynagrodzenia, przyjmuje się w wysokości proporcjonalnej do dochodu, określonej w tabeli dopłat.

3. Finansowanie imprezy choinkowej lub związanej z dniem dziecka ustala się dla dzieci pracowników w wieku do 15 lat, bez względu na dochód przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej.

§ 18

1. Dopłaty do organizowanych przez Szkołę imprez sportowych, rekreacyjnych (spartakiad, festynów, kuligów, majówek, rajdów, spływów, biwaków, grzybobranie, wędkowanie, jagodobranie itp.) przy przyjętym jednostkowym koszcie nieprzekraczającym 20% minimalnego wynagrodzenia.

2. Dopłaty do zakupionych przez Szkołę biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne, przy przyjętym koszcie, obejmującym również transport, ubezpieczenie, ewentualnie zakwaterowanie i wyżywienie, nieprzekraczającym 14% minimalnego wynagrodzenia.

3. Dopłaty do zakupionych przez Szkołę lub za uprzednią zgodą Szkoły przez osoby uprawnione karnetów na pływalnię, aerobik, siłownię itp., przy przyjętym koszcie nieprzekraczającym 6% minimalnego wynagrodzenia, i po przedstawieniu stosownego wniosku o dofinansowanie wraz z oryginałem faktury lub innego dokumentu potwierdzającego charakter zajęć sportowych, okres uczęszczania oraz wysokość poniesionego wydatku.

4. Dopłatę nalicza się na podstawie dochodów osób uprawnionych, określonych w tabeli dopłat, przyjmując koszty rzeczywiste nie wyższe niż podane w ust. 1 do 3.

Rozdział 9.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z Funduszu w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej.

§ 19

1. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby o kosztownym leczeniu, lub śmierci osoby uprawnionej świadczenie z Funduszu przysługuje w wysokości udokumentowanych wydatków.
2. Wysokość pomocy w takich przypadkach uzależnia się od indywidualnej oceny zdarzenia.

§ 20

1. Zapomoga socjalna, dla osoby uprawnionej, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może być przyznana nie częściej niż raz na 2 lata.
2. Wysokość pomocy nie może przekroczyć:
 - 1) 50% najniższego wynagrodzenia, jeżeli dochód na osobę samotną nie przekracza 100% najniższego wynagrodzenia, a w rodzinie wieloosobowej, jeżeli dochód na osobę nie przekracza 75% najniższego wynagrodzenia,
 - 2) 40% najniższego wynagrodzenia, jeżeli dochód na osobę przekracza powyższe progi.
3. W przypadku okresowo występujących trudności rodzinnych, życiowych i materialnych wysokość pomocy nie może przekroczyć:
 - 1) 30% najniższego wynagrodzenia, jeżeli dochód na osobę samotną nie przekracza 75% najniższego wynagrodzenia, a w rodzinie wieloosobowej, jeżeli dochód na osobę nie przekracza 50% najniższego wynagrodzenia,
 - 2) 25% najniższego wynagrodzenia, jeżeli dochód na osobę przekracza powyższe progi.

§ 21

1. Z Funduszu może być udzielona pomoc rzeczowa dla osób uprawnionych, w powyższych przypadkach losowych i socjalnych, w postaci np. zakupu ubraniowej, sprzętowej lub żywnościowej paczki świątecznej, czy bonów towarowych.
2. Wysokość pomocy poniesionej na takie zakupy uzależnia się od indywidualnej oceny zdarzenia lub sytuacji.

§ 22

Formy pomocy, o których mowa w niniejszym rozdziale mogą być przyznane na uzasadniony i udokumentowany wniosek osoby uprawnionej lub na taki wniosek Zespołu Doradczego.

Rozdział 10.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń Funduszu w zakresie pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 23

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają umotywowany wniosek, uzupełniony o oświadczenie o przeciętnym dochodzie brutto na członka rodziny z okresu jednego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
2. Aby otrzymać zwrotną pomoc mieszkaniową dochód pracownika, emeryta, rencisty, po potrąceniach obowiązujących składników nie może być niższy od kwoty minimum socjalnego, obowiązującego w okresie, o którym mowa w ust.1.
3. Świadczenie pomocy mieszkaniowej przyznaje Dyrektor Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.
4. W przypadku zatrudnienia kilku osób z tej samej rodziny, w uzasadnionych przypadkach można przyznać dodatkową pomoc zwrotną także drugiej osobie z tej samej rodziny.

§ 24

1. Pomoc zwrotna, tj. pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego, w tym szeregowca, albo zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) wykup zajmowanego mieszkania,
 - 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 5) modernizację lub przystosowanie mieszkania do potrzeb uprawnionej osoby niepełnosprawnej,
 - 6) na pokrycie kaucji, czy kosztów związanych z pozyskaniem lub zamianą mieszkania,
 - 7) na pomoc w spłacie kredytu, pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe przez podmioty prowadzące taką działalność,
 - 8) remont domu lub mieszkania.
2. Pożyczka na powyższe cele, może być udzielona tylko jeden raz dla tego samego wnioskodawcy, z zastrzeżeniem poniższych przypadków:
 - 1) pożyczki na remont, modernizację, przystosowanie, adaptację, dokończenie budowy, mogą być udzielone temu samemu wnioskodawcy po raz kolejny, pod warunkiem spłacenia uprzedniej pożyczki, nie wcześniej niż po upływie 3 lat. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 7 lat.
3. Pomoc udzielana z Funduszu na cele mieszkaniowe może mieć, w sytuacjach losowych, także formę bezzwrotnej zapomogi np. na uzasadnione i udokumentowane przez osobę uprawnioną cele związane z opłatami za mieszkanie i niezbędne media z nim związane. Wysokość takiej pomocy uzależniona jest od indywidualnej oceny jej zasadności, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po opinii Zespołu Doradczego.
4. Maksymalne kwoty na poszczególne cele mieszkaniowe na dany rok określa corocznie zarządzenie Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość, charakter pomocy, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.

2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczkowej jest jej zabezpieczenie spłaty udzielane w formie:

- 1) uzyskania przez wnioskodawcę poręczenia solidarnego 2 pracowników Szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony, których nieobciążony dochód wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego przy zawieraniu umowy,
- 3) wystawienia przez wnioskodawcę weksla in blanco, bez protestu, złożonego w dniu zawarcia umowy, wraz z deklaracją wekslową w Szkole, która zabezpiecza przechowywanie tych weksli, stanowiących papiery wartościowe, w sposób przyjęty dla zabezpieczania środków pieniężnych. Roszczenie z weksla, w przypadku niewywiązywania się przez pożyczkobiorcę z umowy może być dochodzone, wraz z odsetkami ustawowymi przez Szkołę w drodze postępowania procesowego. Po zrealizowaniu zobowiązań z umowy pożyczkobiorca zobowiązany jest odebrać weksel za pokwitowaniem w terminie 14 dni, po tym terminie weksel jest niszczone, protokółarnie przez komisję wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły,.
- 3) ustanowienie przez pożyczkobiorcę, na dzień zawarcia umowy pożyczki, jego staraniem i na jego koszt hipoteki w Księdze Wieczystej na posiadanej nieruchomości stanowiącej jego własność lub współwłasność.

3. Na ustanowienie powyższych form zabezpieczeń a także na zaciągnięcie pożyczki wymagana jest zgoda współmałżonka, lub osoby dorosłej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym wnioskodawcą, przedkładana przez niego w formie pisemnej, najpóźniej w dniu zawarcia pożyczki.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, powodujących rażące pogorszenie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej pożyczkobiorcy (długotrwała choroba o kosztownym leczeniu, długie leczenie szpitalne, kradzież zgłoszona policji, pożar itp.) możliwe jest częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki lub odroczenie, czy zawieszenie jej spłaty w części lub całości, za pisemną zgodą poręczycieli. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, po opinii Zespołu Doradczego.

5. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą powoduje jednorazową spłatę zadłużenia, wraz z należnymi odsetkami chyba, że na kontynuowanie spłat z umowy pożyczki wyrażą pisemną zgodę poręczyciele i Dyrektor Szkoły. Obowiązek w tym zakresie obciąża pożyczkobiorcę. W omawianym przypadku strony umowy pożyczki, wraz z ewentualnymi poręczycielami, zawierają stosowny aneks do umowy.

§ 26

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają oprocentowaniu.

2. Wnioski o przyznanie pożyczki, uzasadnione stosownymi dokumentami np. pozwoleniem na budowę, zaświadczeniem spółdzielni mieszkaniowej, dowodami kupna, itp.

(z wyłączeniem pożyczek remontowych) rozpatrywane są w zależności od środków Funduszu w, w kolejności ustalonej wg daty wpływu wniosku, zgodnie z numerem ewidencji wniosków oczekujących, prowadzonym przez osobę wyznaczoną przez Zespół Doradczy.

§ 27

1. Pożyczka mieszkaniowa wykorzystana na inny cel podlega natychmiastowemu zwrotowi na konto Funduszu.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę lub niedokonania powyższego zwrotu, zobowiązanie z pożyczki obciąża solidarnych poręczycieli, co oznacza, że Szkoła może dochodzić roszczenia od wybranego przez siebie zobowiązanego poręczyciela.
3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli, a na prośbę rodziny zmarłego pozostała kwota może być umorzona przez Dyrektora Szkoły, po opinii Zespołu Doradczego.

Rozdział 11.

Postanowienia uzupełniające i końcowe.

§ 28

1. Termin składania wniosków o świadczenia z Funduszu, poza świadczeniami pomocowymi dotyczącymi zapomóg czy pomocy mieszkaniowej, upływa z dniem 31 maja danego roku. Po tym terminie złożone wnioski nie będą rozpoznawane.
2. Wnioski wypełnione wraz z ewentualnymi, wymaganymi dokumentami składa się do osoby wyznaczonej przez Zespół Doradczy.

§ 29

1. Regulamin znajduje się w Sekretariacie Szkoły i na prośbę osób uprawnionych może być udostępniany im do wglądu.
2. Załączniki wymienione w Regulaminie lub określone w nim daty, kwoty, mogą ulegać zmianie, zwłaszcza corocznej, uzgadnianej z zakładowymi organizacjami związkowymi np. w formie przewidzianej w Regulaminie dla Zespołu Doradczego, stanowiącego również wspólną reprezentację związkową i wprowadzane zarządzeniami Dyrektora Szkoły. Zmiany takie nie stanowią zmiany Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odnośne, obowiązujące przepisy prawa.
4. Wprowadzenie zmian do Regulaminu w ciągu roku kalendarzowego uzasadniają wyłącznie zmiany przepisów, odnośnego obowiązującego prawa.

§ 30

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązujący w Szkole.
2. Regulamin niniejszy ma zastosowanie począwszy od dnia 1 stycznia 2013 r.

W uzgodnieniu:

Dyrektor Szkoły

