

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku

Podstawy opracowania regulaminu

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2016 poz. 800)
- 2) rozporządzenia 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. 2009 nr 43 poz. 349)
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2015 poz. 1881)
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U 1982 Nr 3 poz. 19 z późn. zm.)
- 5) ustawa budżetowa na rok 2018 (Dz.U. 2018 poz. 291)

Postanowienia ogólne

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) fundusz-to zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, utworzony w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) pracodawca-to dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku,
- 3) związki zawodowe-to reprezentatywne związki zawodowe lub organizacje związkowe, zrzeszające odpowiednią liczbę członków będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej, zgodnie z art. 25 ustawy o związkach zawodowych,
- 4) emeryci, renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne-byli pracownicy zakładu-to osoby posiadające aktualny status emeryta, rencisty, osoby pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, które bezpośrednio przed uzyskaniem uprawnień emerytalnych, rentowych, uprawnień do pobierania nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego

były zatrudnione w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku,

5) Komisja Socjalna-to zespół powołany przez pracodawcę do uzgadniania przyznawanych w oparciu o niniejszy regulamin świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4 regulaminu. W skład Komisji wchodzi: po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających organizacji związkowych i uprawnionym do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym, trzech przedstawicieli wyznaczonych przez pracodawcę i uprawnionych przez niego do zajmowania stanowiska w jego imieniu.

§ 3.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń funduszu powinny w terminie do 31 marca złożyć dyrektorowi Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w punkcie 1, albo złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała swoich dochodów nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych przez fundusz. W sytuacji, gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych zgodnie z regulaminem opieką socjalną pomoc dla takiej rodziny będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoby zatrudnione po 31 marca informację wymienioną punkcie 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.
4. Do 31 marca świadczenia są przyznawane w oparciu o informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Komisja Socjalna w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub wniosku może żądać okazania wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, postanowienia sądu o rozwodzie lub separacji, potwierdzonej przez urząd skarbowy kopii złożonego zeznania podatkowego, zaświadczeń o korzystaniu z Programu Rodzina 500+, zaświadczeń o korzystaniu z pomocy ośrodków pomocy społecznej, zaświadczeń o pobieranych przez studentów stypendiach, dietach radnych, itp.).

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu na podstawie regulaminu odbywa się na wniosek samego uprawnionego lub na wniosek pracodawcy, Komisji Socjalnej, organizacji związkowej. Komisja wyraża swoją opinię, a pracodawca ostatecznie decyduje o przyznaniu świadczenia. Uprawniona do świadczenia osoba musi wyrazić zgodę na przyjęcie pomocy.
2. Wnioski o świadczenia z funduszu są składane w sekretariacie SOS-W w Świdniku w dowolnym terminie roku kalendarzowego z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku, które powinny być złożone do 10 czerwca każdego roku kalendarzowego.

3. Komisja Socjalna rozpatruje złożone wnioski w terminach ustalonych przez pracodawcę. Zebrania Komisji Socjalnej będą się odbywać między 10 a 20 dniem miesiący: luty, kwiecień, czerwiec, wrzesień, listopad.
4. Komisję Socjalną powołuje pracodawca zarządzeniem na okres 1 roku.
5. Członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w komisji.
6. Zadaniem Komisji Socjalnej, oprócz uzgadniania indywidualnych świadczeń jest:
 - a. przyjmowanie corocznych informacji oraz wniosków, wraz z wymaganymi dokumentami,
 - b. weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów,
 - c. prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z funduszu,
 - d. przygotowywanie corocznego projektu podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - e. udostępnienie osobom uprawnionym do korzystania z funduszu tekstu regulaminu, a w razie potrzeby wyjaśnienie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
7. Zebrania Komisji Socjalnej są protokołowane, protokół powinien zawierać datę zebrania, skład komisji na danym zebraniu, zwięzły opis rozstrzyganych spraw, wniosków z podaniem uzasadnienia podjętych decyzji.

Zasady tworzenia funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5.

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym, zgodnie z obowiązującą ustawą oraz innymi aktami prawnymi dotyczącymi działalności socjalnej.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
9. Fundusz może być zwiększony o wpływy z opłat osób korzystających z działalności socjalnej, darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych, odsetki od środków funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
10. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
11. Funduszem administruje pracodawca.
12. Wydatkowanie środków z funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się podstawie rocznego planu dochodów i wydatków (preliminarz), wprowadzonego przez pracodawcę i stanowiącego załącznik do regulaminu.
13. Przygotowany przez pracodawcę projekt rocznego planu dochodów i wydatków funduszu podlega uzgodnieniu z działającymi związkami zawodowymi, nie później niż do 15 lutego każdego roku kalendarzowego.
14. Środki funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 6.

1. Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1/ pracownicy zatrudnieni bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, udzielanych na podstawie art. 174 Kodeksu pracy,

2/ emeryci, renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, byli pracownicy SOS-W w Świdniku, jeżeli bezpośrednio przed uzyskaniem tych uprawnień byli zatrudnieni w SOS-W w Świdniku,

3/ członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 i 2:

-małżonek,

-dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się do 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną i umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

2. Uprawnienia do korzystania z funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w punkcie 3/ w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

3. Współmałżonkowie zatrudnieni w SOSW lub współmałżonkowie byli pracownicy mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o dofinansowanie do wczasów, żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie), co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia, jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie. Dzieci małżonków zatrudnionych w SOSW

otrzymają świadczenia przyznawane na dziecko (małżonkowie nie mogą korzystać ze świadczenia na jedno dziecko dwukrotnie-gdy matka i ojciec złożą wnioski na świadczenia osobno, ale na to samo dziecko).

Zakres przedmiotowy działalności socjalnej i zasady przyznawania świadczeń ze środków funduszu

§ 7.

Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1. bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
2. krajowego i zagranicznego wypoczynku,
3. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
4. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Ze środków funduszu są wypłacane nauczycielom świadczenia urlopowe, na podstawie art.53 ust.1a ustawy Karta Nauczyciela. Pomimo, że świadczenie to jest wypłacane ze środków funduszu, świadczeniem socjalnym nie jest, gdyż nie jest przyznawane w oparciu o kryteria socjalne, tak jak wszystkie inne świadczenia socjalne. Świadczenie urlopowe nauczycieli jest roszczeniowym świadczeniem ze stosunku pracy, wypłacanym do końca sierpnia każdego roku, uzależnionym tylko od wymiaru i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

Pozostałe świadczenia związane z wypoczynkiem są uznaniową formą pomocy socjalnej, udzielaną osobie uprawnionej w wysokości i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 8.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

-dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny (współmałżonka lub dzieci),

-znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,

-samotnie wychowują dzieci,

-wychowują dzieci, które za względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,

-posiadają na utrzymaniu troje lub więcej dzieci, uprawnionych na podstawie § 6. niniejszego regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej.

2. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto, to jest łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny, prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 6. do korzystania z pomocy funduszu.

Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, łącznie ze zwolnieniami z podatku w ramach Programu Rodzina 500+, uzyskiwanymi alimentami, zasiłkami

rodzinnymi, wychowawczymi, pielęgnacyjnymi i innymi obsługiwanymi przez ośrodki pomocy społecznej. Do dochodów włącza się również te, które są uzyskiwane za granicą (przeliczone na zł), niezależnie od tego, czy są zwolnione z podatku czy nie. Do dochodów włącza się także diety poselskie, diety radnych, stypendia studenckie, zasiłki dla bezrobotnych itp.

Od dochodów odejmuje się alimenty płacone przez osoby uprawnione na rzecz ich dzieci.

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS.

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie:

- w działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT-36L-podatek liniowy i art. 27 (PIT-36-zasady ogólne) przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty,

- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (PIT-16 i ryczałt ewidencjonowany PIT-28) przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenia, ale nie niższy od deklarowanej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się, kwotę najniższej podstawy wymiaru składek za ubezpieczenie społeczne (to jest 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok, z tym, że dla rozpoczynających działalność gospodarczą (przez pierwsze 2 lata) podstawą wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

Roczny dochód brutto rodziny należy podzielić przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionych do korzystania z funduszu, a otrzymany wynik podzielić przez 12. W ten sposób otrzymamy średni miesięczny dochód brutto, przypadający na 1 osobę w rodzinie.

3. Jeżeli w momencie składania lub po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim to zamiast dochodu takiej osoby za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód (dochód osiągnięty w poprzednim miesiącu). Gdy informację składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę-podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął.

4. Przez trudną sytuację materialną należy rozumieć sytuację gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia.

5. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ustępie 1, a termin ich realizacji może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji funduszu.

6. W sytuacji odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w znacząco niższej wysokości osoba może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia niniejszego regulaminu,

wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.

§ 9.

1. W ramach bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) może być udzielona pomoc:

1/ w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu (tzw. zapomogi socjalne), przyznawane nie częściej niż raz w roku na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, Komisji Socjalnej, organizacji związkowej,

2/ w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi: klęskami żywiołowymi (pożar, powódź, uderzenie pioruna, kradzież, itp.), długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka (uprawnionych na podstawie §6. regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej). Są to tzw. zapomogi losowe, przyznawane nie częściej niż raz w roku na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej.

W ramach bezzwrotnej pomocy materialnej nie będą przyznawane środki na zakup sprzętu RTV, AGD, ubrania, obuwie, itp., które wymagają naprawy lub wymiany, gdyż każdy z tych przedmiotów ma określony czas użytkowania i wymianę jego należy wcześniej przewidzieć i uwzględnić w oszczędnościach domowego budżetu.

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w punktach 1/ i 2/ jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o takie świadczenie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, to jest: zaświadczenie od lekarza o długotrwałej chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, włamanie, zniszczenie domu przez pożar, itp.) odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu).

§ 10.

1. W ramach finansowania wypoczynku ze środków funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

1/ wczasy rodzinne zorganizowane, sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione indywidualnie przez uprawnionego, dofinansowane wyłącznie na wniosek samego uprawnionego, nie częściej niż raz na rok kalendarzowy,

2/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wyłącznie na wniosek uprawnionego, dofinansowany nie częściej niż raz na rok,

3/ wypoczynek dzieci i młodzieży (kolonie, obozy), dofinansowane wyłącznie na wniosek uprawnionego (rodzica) nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.

2. Dofinansowanie raz na rok oznacza, że nie można w okresie roku korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku, wymienionej w punktach 1/, 2/, 3/,

3. Dopłata do wypoczynku i do udokumentowanych kosztów przejazdów związanych z tym wypoczynkiem, zakupionego przez samego uprawnionego następuje po najbliższym zebraniu Komisji Socjalnej, po złożeniu dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest między innymi miejsce i czas trwania wypoczynku, liczba osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionych kosztów.

4. Dofinansowanie wycieczki organizowanej we własny zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) przyznawane jest na podstawie złożonego wniosku, bez dokumentowania wydatków, a wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wycieczki, pod warunkiem przedstawienia z odpowiednim wyprzedzeniem dokumentu potwierdzającego udzielenie pracownikowi urlopu przez pracodawcę lub złożenia oświadczenia o planowanym wycieczki-w przypadku, gdy osobą składającą nie jest pracownik, lecz rencista, emeryt lub nauczyciel pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, albo pracownik korzystający z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub urlopu na poratowanie zdrowia.

§ 11.

1. W ramach wymienionej w § 7. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej ze środków funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia:
 - bilety (karnety) wstępu do kin, teatrów, oper, na wystawy, koncerty, itp., festyny, spartakiady, basen, kort tenisowy, siłownię, itp.-zakupione przez uprawnionego lub pracodawcę;
 - udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (masowych o powszechnej dostępności, w tym połączonych z poczęstunkiem) organizowanych przez pracodawcę (np. spotkania integracyjne dla pracowników, grzybobrania, itp.).
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń: gdy świadczenie zakupił sam uprawniony dofinansowanie będzie realizowane wyłącznie na wniosek uprawnionego nie częściej niż 2 razy w ciągu roku, w przypadku zakupu świadczenia przez pracodawcę dofinansowanie na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych nie częściej niż 2 razy w roku.

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

i zasady jej udzielania

§ 12.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać, wyłącznie na swój wniosek, zwrotną pomoc (pożyczkę oprocentowaną) na cele mieszkaniowe:

- remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
- kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- adaptację strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- zakup mieszkania lub domu rodzinnego,

- pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

- spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami na cele mieszkaniowe.

§ 13.

Podstawą udzielenia pożyczki na wyżej wymienione cele jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy muszą być zatrudnieni w ośrodku na podstawie mianowania lub umowy na czas nieokreślony.

§ 14.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§ 15.

Warunkiem uzyskania następnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio zaciągniętej pożyczki. W umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty, nie może on jednak przekraczać 2 lat.

§ 16.

1. Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy) umorzyć pożyczkę w części lub zawiesić jej spłatę na okres dogodny dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.
2. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 (tzw. zwolnienie dyscyplinarne).
3. W innych wypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę lub przejścia na podstawie art. 23 Kodeksu pracy do innego pracodawcy spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.
4. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.
5. Wnioski o udzielanie pożyczki na cele mieszkaniowe muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami, z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku. W przypadku przewidywanego remontu lub modernizacji wnioskodawca powinien określić orientacyjny przewidywany koszt bez dołączania dokumentów potwierdzających zaplanowane wydatki.

§ 17.

W zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny pożyczkobiorcy udzielane pożyczki mogą być oprocentowane stawką 2% i 3 %.

Postanowienia końcowe

§ 18.

O przyznaniu danego świadczenia w związku z wyjątkową sytuacją uprawnionego częściej niż przewiduje to regulamin i czy sytuacja uprawnionego jest wyjątkowa, decyduje pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.

§ 19.

Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej do korzystania z niego podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 20.

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 21.

Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku bądź informacji nieprawdziwych danych, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 22.

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 23.

Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu ich wprowadzania przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 25.

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

§ 26.

Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) PLAN dochodów i wydatków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok

- 2) TABELA wskaźnika procentowego dofinansowania do świadczeń socjalnych z ZFŚS
- 3) INFORMACJA o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, z oświadczeniem o średnim miesięcznym dochodzie brutto na jedną osobę za rok poprzedni
- 4) WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka
- 5) WNIOSEK o dofinansowanie ze środków ZFŚS do formy wypoczynku niezorganizowanego – tzw. wczasów pod gruszą
- 6) WNIOSEK o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej lub socjalnej dla osoby uprawnionej
- 7) WNIOSEK o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej
- 8) WNIOSEK o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 9) UMOWA w sprawie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 10) OŚWIADCZENIE poręczyciela
- 11) WZÓR upoważnienia dla członków Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej
- 12) WZÓR decyzji Komisji Socjalnej.

§ 27.

Regulamin wchodzi w życie z dniem *21.03.2018 roku*

Szindler, dnia *21.03.2018r*

W uzgodnieniu ze związkami:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
 Ogólna nr 3
 Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
 21-040 Szadonia, ul. Norwida 4
[Signature]

Zatwierdzam:

DYREKTOR OŚRODKA

[Signature]
 mgr Elżbieta Krupa

.....
 podpis dyrektora

