

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 im. POLSKIEJ
MACIERZY SZKOLNEJ W CZELADZI

<i>I. Podstawa Prawna</i>	2
<i>II. Postanowienia ogólne</i>	2
<i>III. Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych, cel i przeznaczenie funduszu.</i>	5
<i>IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych</i>	6
<i>V. Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznawania świadczeń socjalnych</i>	7
<i>VI. Rodzaje świadczeń socjalnych oraz zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu</i>	9
<i>VII. Postanowienia końcowe</i>	12

I. Podstawa Prawna

Regulamin opracowany został na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 800.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881)
4. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 2032 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, art.26 ust. 1pkt 3 (Dz.U. z 2016 r. poz.992
7. Rozporządzenia 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. nr 43, poz. 349)
8. Inne przepisy prawne.

II. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. Funduszu – rozumieć to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi,
 - b. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Szkołę Podstawową nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi
 - c. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
 - d. Związkach zawodowych – rozumieć przez to należy Zakładowa organizację Związkowa działające w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi,
 - e. Emerytach i rencistach – byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy ze Szkołą Podstawową nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi w związku z przepisem przejście na emeryturę/rentę,

- f. Komisji socjalnej – zespół utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe poszerzone o przedstawicieli pracowników i emerytów wybieranych przez zebraniu upewnionych,
 - g. Gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających i utrzymujących się wspólnie.
 - h. „długotrwałej chorobie” należy rozumieć chorobę wymagającą długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg. **Z medycznego punktu widzenia długotrwałe choroby, to choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone.** Do chorób długotrwałych zaliczyć należy zatem nie tylko choroby przewlekłe, ale również takie, które mają długotrwały przebieg (trwające miesiącami lub latami) i wymagające leczenia w sposób stały lub przez długi okres.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady finansowania potrzeb socjalno-bytowych osób wymienionych w III pkt 1 i pkt 2 Regulaminu.
 3. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwanego dalej „Funduszem”, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
 4. Regulamin dotyczy Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej zwanej dalej placówką.
 5. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (*załącznik nr 1 do regulaminu*), a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i załączniki będące częścią składową regulaminu.
 5. Regulamin określa:
 - zasady tworzenia funduszu,
 - cele i przeznaczenie funduszu,
 - osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu,
 - zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczenia socjalnego i pomocy mieszkaniowej.
 6. Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje Dyrektor szkoły.
Dyrektor szkoły może powołać komisję doradcą ds. funduszu socjalnego.

W skład Komisji wchodzi delegowani przedstawiciele grup osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu i związków zawodowych w składzie: jeden nauczyciel, jeden pracownik administracji i obsługi, jeden przedstawiciel emerytów i rencistów, jeden przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole.

7. Komisja pełni w sprawach Funduszu oraz wykorzystania jego środków funkcje doradcze dla dyrektora, a także opiniuje i wnioskuje w sprawach: uprawnień pracowników i ich rodzin do korzystania z Funduszu, projektu rozpiętości widełek dochodu na członka rodziny, wniosków pracowników o przyznanie świadczeń, indywidualnych osób uprawnionych do świadczeń FSS.

- a) Komisja dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczenia lub pomocy z funduszu.
- b) Komisja prowadzi następującą dokumentację: protokoły z każdego roku pracy, ewidencję przyznanych form pomocy poszczególnym osobom.
- c) Kadencja komisji trwa do odwołania. Skład komisji może ulec zmianie decyzją dyrektora szkoły.
- d) Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów (Dyrektor i członkowie Komisji Socjalnej) składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS.

8. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzony przez Pracodawcę, uzgodniony ze związkami. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku.

9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrywane są przez Komisję Socjalną 2 razy w roku (*pierwsza połowa czerwca, pierwsza połowa grudnia*). W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek o świadczenie może być rozpatrzony poza wymienionymi terminami.

10 Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół oraz projekt świadczeń, które są przedstawione Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia.

11. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

12. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, pracownik może złożyć odwołanie i jego wniosek, po ewentualnym uzupełnieniu o dodatkowe dokumenty zostanie ponownie rozpatrzony w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

III. Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych, cel i przeznaczenie funduszu.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników według obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53.1.2 KN, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w szkole, skorygowana w końcu roku do faktycznej liczby osób zatrudnionych, obejmująca:
 - pracowników zatrudnionych na czas określony i nieokreślony na podstawie powołania, mianowania lub umowę o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełen czas pracy),
 - pracowników przebywających na urloпах wychowawczych.
3. Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12.
4. Do 31 maja danego roku Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część pracodawca przekazuje do 30 września danego roku.
5. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
 - b) Odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym.
 - c) Wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
 - d) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej.

3. Kwota naliczanego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy w wysokości i terminach określonych w ustawie (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - a) Pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
 - b) Zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych.
 - c) Dofinansowanie wypoczynku uprawnionych.
 - d) Świadczenie świąteczne.
 - e) Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, kolonii śródrocznych („zielone szkoły”) do 18 roku życia. Przy przydzielaniu dofinansowania do wypoczynku będą brane pod uwagę dochody uprawnionych i wypłata będzie zróżnicowana według progów dla danej grup.
 - f) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - a) Pracownicy szkoły bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.
 - b) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, których szkoła była ostatnim zakładem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego
 - c) Nauczyciele pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne

- d) Pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych, macierzyńskich i wychowawczych
 - e) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - f) Dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek
2. Członkami rodziny osoby uprawnione do obliczania dochodu są:
- a) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonków, dzieci przysposobione do ukończenia osiemnastego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki do dwudziestego piątego roku życia (wymagane udokumentowanie stosownym zaświadczeniem)
 - b) Współmałżonkowie, partnerzy, rodzice, rodzeństwo i inni członkowie rodziny, jeżeli prowadzą wspólne gospodarstwo

V. Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznawania świadczeń socjalnych

1. Świadczenia przyznawane z funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych funduszu.
2. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych ze środków funduszu składają w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja każdego roku wnioski o dofinansowanie i oświadczenie o średnich miesięcznych dochodach brutto stanowiące załącznik nr 2 i nr 3 do Regulaminu. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujących prowadzących gospodarstwo domowe osoby oraz informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Weryfikacji złożonych wniosków dokonuje Komisja Socjalna, w sytuacjach, gdy wniosek jest niekompletny, wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia wniosku.

3. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej świadczenia stanowi pisemny wniosek, wypełniony według wzoru stanowiącego *załącznik nr 3 do regulaminu* i zawierający oświadczenie (*załącznik nr 4*) wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
4. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków ZFŚS uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczki mieszkaniowej również od mieszkalnej.
5. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru świadczeń należnych, z wyjątkiem świadczeń dla nauczycieli w formie należnego świadczenia urlopowego zgodnie z KN art. 53.1a
 - a) W przypadku odmowy przyznania świadczenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej wniosek o świadczenie wraz z opinią zostaje zwrócony wnioskodawcy.
6. Wnioski w sprawie przyznawania określonego rodzaju świadczeń socjalnych należy składać u pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi.
7. Podstawą do przyznawania świadczeń i zapomóg jest wysokość wynagrodzenia brutto przypadająca na osobę w rodzinie w roku kalendarzowym poprzedzającym złożony wniosek, wykazane w oświadczeniu pracownika.
8. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w pkt 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób. Dochód brutto, o którym mowa, obejmuje: wynagrodzenie brutto, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej, dochody uzyskane na podstawie umów- zleceń, dochodów z pracy za granicą, dochodów z wynajmu; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone, stypendia, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych.
 - a. W przypadku progu dochodowego poniżej kwoty 2600zł do oświadczenia o dochodach pracownika należy dołączyć Pit za rok ubiegły o wynagrodzeniu członków rodziny pozostających z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym.

- a. W szczególnych przypadkach, gdy dochód się zmienił, sytuacja obecna jest inna niż w roku ubiegłym - pracownik ma prawo do określenia aktualnej sytuacji nie na podstawie dochodów z zeszłego roku, lecz bieżącego stanu.
9. Podstawą ustalenia średniego wynagrodzenia przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z roku kalendarzowego poprzedzającego złożony wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.
10. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z ZFŚS powinny złożyć pisemną informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w następujących terminach:
 - a. kadra pedagogiczna - do 10 maja każdego roku;
 - b. emeryci i renciści – do 10 maja każdego roku;
 - c. pracownicy administracji i obsługi – do 10 maja każdego roku;
 - d. osoby zatrudnione w trakcie roku szkolnego składają taką informację w ciągu 1 miesiąca od daty zatrudnienia.
11. Warunkiem otrzymania świadczenia urlopowego jest urlop.
12. O wszystkich zmianach dotyczących dochodów w ciągu całego roku kalendarzowego osoby uprawnione do korzystania z funduszy ZFŚS mają obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły lub Komisję.
13. Podstawą określenia kryteriów wynagrodzenia przyznawania świadczeń socjalnych (*załącznik nr 2 do Regulaminu*) jest najniższe wynagrodzenie brutto w kraju w danym roku kalendarzowym.

VI. Rodzaje świadczeń socjalnych oraz zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu

1. Pomoc finansowa:
 - a. Na zapomogi losowe: indywidualne zdarzenia losowe (wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież, itp.), klęski żywiołowe (zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody np.: powódź, huragan, gradobicie, itp., długotrwała choroba (choroby przewlekłe,

nieuleczalne lub wrodzone). Osoby starające się o zapomogę losową składają odpowiednie załączniki: *(załącznik nr 5)*

- b. dofinansowanie na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną, m.in. dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, udział w różnego rodzaju ?. Osoby starające się o zapomogę finansową składają odpowiednie załączniki: *(załącznik nr 6)*

1.1 Wysokość pomocy finansowej określona jest w rozdziale VII punkt 5.

1.2 Wysokość udzielonej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

1.3 Z inicjatywą o przyznanie pomocy finansowej mogą również wystąpić: pracodawca, pracownicy, związki zawodowe lub przedstawiciele komisji socjalnej.

2. Świadczenie świąteczne.

3. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w własnym zakresie: dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych oraz świadczenie świąteczne jeden raz na rok.

3.1 Wysokość pomocy finansowej określona jest w rozdziale VII punkt 5.

3.2 Wysokość udzielonej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

4. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży lub „zielonej szkoły”

4.1 Osoby starające się o zapomogę finansową składają odpowiednie załączniki: *(załącznik nr 7)*

4.2 Wysokość pomocy finansowej określona jest w rozdziale VII punkt 5.

4.3 Wysokość udzielonej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

4.4 Z inicjatywą o przyznanie pomocy finansowej mogą również wystąpić: pracodawca, pracownicy, związki zawodowe lub przedstawiciele komisji socjalnej.

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
- b. zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach działalności gospodarczej,
- c. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- d. przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

- e. pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- f. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- g. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- h. kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

5.1 Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowania lokalu lub domu i złożenie wniosku o pożyczkę *załącznik nr 8*

5.2 Pożyczki nie są udzielane na budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę lub remont budynku albo jego części przeznaczonych na cele rekreacyjne.

5.3 Osoby starające się o pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania lub domu składają wniosek do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem. Dyrektor może zażądać od wnioskodawcy wiarygodnego potwierdzenia zaistniałej potrzeby wnioskodawcy. Osoby uprawnione do ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową powinny złożyć wniosek i załączyć odpowiednie dokumenty:

- 5.3.1 umowę kupna – sprzedaży w przypadku zakupu domu lub mieszkania,
- 5.3.2 kosztorys budowy domu lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 5.3.3 dokument o wysokości wymaganego wkładu mieszkaniowego lub zaliczki na ten wkład,
- 5.3.4 akt własności domu do wniosku (do wglądu przy składaniu wniosku) o pożyczkę na remont i modernizację,
- 5.3.5 kosztorys w przypadku adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 5.3.6 inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

5.4 Na posiedzeniu Komisji przedstawione są wnioski osób o pożyczki mieszkaniowe. Pożyczki udzielane są w kolejności daty złożenia wniosków.

5.4 Dokumenty złożone przez wnioskodawców, są im zwracane po zakończeniu pracy komisji.

5.5 Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata w kwocie do 10 000, 00 zł dla osób posiadających dom oraz do 8 000,00 dla osób posiadających mieszkanie.

- 5.6 Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
- 5.7 Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch uprawnionych do korzystania z FŚS, w tym jednego pracownika Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi.
- 5.8 Oprocentowanie pożyczki wynosi **3%** w stosunku rocznym.
- 5.9 Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 35.
- 5.10 W szczególnie uzasadnionych przypadkach – śmierci pożyczkobiorcy, kwota pozostająca do spłaty zostaje umorzona. Gdy osoba znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona, jednakże kwota umorzona staje się dla osoby dochodem i podlega opodatkowaniu (art. 11 ust. 1 w związku z art. 12 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).
- 5.11 Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłków wypłacanych przez pracodawcę.
- 5.12 Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określone są w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. (*załącznik nr 9*)

VII. Postanowienia końcowe

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.
2. Postanowienia Regulaminu będą podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych.
3. Pracownik zajmujący się sprawami socjalnymi prowadzi oddzielnie dla każdej osoby kartę ewidencji korzystania ze środków funduszu *załącznik nr 10*.
4. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu w oparciu o Regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej komisji socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych. (art. 27 ust 2)
5. Wysokość dopłat do świadczeń socjalnych i wysokość progów dochodowych są ustalane odrębnym pismem zaakceptowanym przez Pracodawcę i Komisję socjalną. Kwoty wykazane w tabelach mogą ulec zmianie, lecz nie częściej niż dwa razy w roku. (*załącznik nr 11*)

6. Zmiany w regulaminie wynikające ze zmieniających się przepisów prawnych lub wnioskowane przez pracowników i emerytów będą uzgadniane na walnym zebraniu z pracownikami, emerytami i związkami zawodowymi.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy wskazane na wstępie regulaminu.
8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - Nr 1-plan rzeczowo – finansowy ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi.
 - Nr 2- tabela kryterium dochodowego przyznawania świadczeń za wyjątkiem pożyczki mieszkaniowej.
 - Nr 3 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
 - Nr 4-oświadczenie uzyskiwanych dochodach w gospodarstwie domowych.
 - Nr 5 - wniosek o przyznanie zapomogi losowej.
 - Nr 6 - wniosek o dofinansowanie na działalność kulturalną.
 - Nr 7-wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - Nr 8- wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
 - Nr 9 - wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - Nr 10- karta ewidencji korzystania ze środków funduszu.
 - Nr 11- tabela wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych.
 - Nr 12- protokół posiedzenia komisji socjalnej

Dyrektor szkoły

Regulamin niniejszy został uzgodniony z: