

# **Regulamin**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2000 r. Nr 14 poz. 176 ze zmianami)
- Ustawa- Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. 1998, Nr 21, poz.94 ze zmianami)
- Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłaszane w Monitorze Polskim przed 20 lutego każdego bieżącego roku.

Brzesko 2018 r.

## **SPIS TREŚCI:**

<b>I. Rozdział</b> - Postanowienia ogólne (§1 - 3) .....	3
<b>II. Rozdział</b> - Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (§4 - 5) .....	5
<b>III. Rozdział</b> - Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (§6) .....	6
<b>IV. Rozdział</b> - Przeznaczenie środków Funduszu Świadczeń Socjalnych (§7- 9).....	7
<b>V. Rozdział</b> - Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z funduszu (§10 – 12) .....	8
<b>VI. Rozdział</b> - Szczegółowe zasady i warunki przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej (§13 - 17) .....	11
<b>VII. Rozdział</b> - Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe (§18- 24) .....	15
<b>VIII. Rozdział</b> - Postanowienia końcowe (§25 – 27) .....	19

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin określa:
  - 1) zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 2) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w szkole,
  - 3) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
  - 4) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
  
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
  - 1) „Szkole”, rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Ignacego Łukasiewicza w Brzesku.
  - 2) „Funduszu” lub „ZFŚS”, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
  - 3) „Komisji socjalnej”, rozumie się przez to przedstawicieli pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Brzesku wybranych w celu reprezentowania załogi, uzgadniania i opiniowania przyznawanych świadczeń w ramach funduszu socjalnego.

### **§ 2**

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Brzesku przy pomocy komisji socjalnej, która jest organem doradczym Dyrektora.
2. Organem doradczym w zakresie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu jest Komisja socjalna.
3. Kandydatów do pracy w Komisji socjalnej przedstawiają pracownicy szkoły.
4. Propozycja osobowa Komisji socjalnej podlega opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Pracowniczą szkoły a następnie Zarządzeniem Dyrektora jest powołana w określonym składzie.
5. W skład Komisji socjalnej wchodzi proporcjonalnie: przedstawiciele wszystkich grup pracowników: pedagogicznych i niepedagogicznych, czynnych i emerytowanych oraz przedstawiciel związków zawodowych.
6. Komisja socjalna składa się co najmniej z 3 osób: 2 członków (lub więcej) i przewodniczącego Komisji Socjalnej.
7. Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych wybiera spośród siebie:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) zastępcę przewodniczącego,
  - 3) sekretarza.

8. Komisja socjalna w określonym składzie działa do odwołania przez dyrektora szkoły.
9. Skład komisji może ulec zmianie na wniosek jej członka lub wniosek pracowników.
10. Do zadań Komisji należy:
  - 1) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowo - finansowego,
  - 2) opiniowania wniosków o udzielanie świadczeń i pomocy socjalnej,
  - 3) sporządzania protokołów z odbytych posiedzeń,
  - 4) prowadzenia ewidencji przyznanych świadczeń,
  - 5) przygotowania zmian w regulaminie.
11. Komisja podejmuje decyzje w wyniku uzgodnień, a nie głosowania.
12. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrywane są przez Komisję raz w miesiącu a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb.
13. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół, oraz projekt świadczeń, które są przedstawione Dyrektorowi szkoły

### § 3

1. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. W przypadku dyrektora decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje wicedyrektor szkoły.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

## **Rozdział II**

### **Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń społecznych**

#### **§ 4**

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, wg zasad **określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karta Nauczyciela**:
  - 1) iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć – „pensum- etat”) skorygowanej w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej,
  - 2) z 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowiło kwotę wyższą,
  - 3) z 5% odpisu emerytur i rent byłych nauczycieli,
  - 4) z 37,5% odpisu przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
  - 5) z 6,25 % odpisu przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ppkt. 2), na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem, a objętego tą opieką,
  - 6) z 6,25 % odpisu przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ppkt. 2), na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
2. Środki Funduszu Świadczeń Socjalnych **zwiększa się** o:
  - 1) **celowe** darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych
  - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - 3) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
  - 4) niewykorzystane środki finansowe z lat ubiegłych.
3. Środki, o których mowa w pkt 1, przekazywane są na rachunek bankowy Funduszu odpowiednio:
  - 1) 75% odpisu - do dnia 31.05 danego roku kalendarzowego
  - 2) 25% odpisu - do dnia 30.09 danego roku kalendarzowego
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

#### **§ 5**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią:
  - 1) Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych
  - 2) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowuje dyrektor w oparciu o projekt przedstawiony przez komisję socjalną, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

3. Roczny plan finansowy obejmuje:
  - 1) Dane o środkach na dany rok kalendarzowy wraz z podaniem ich źródeł
    - a) stan środków na koncie w dn. 31.12 roku poprzedzającego
    - b) kwoty odpisu na pracowników
    - c) kwoty odpisu na emerytów i rencistów
    - d) inne dochody
  - 2) Preliminarz wydatkowania środków
    - a) na cele socjalne –70%
    - b) na pożyczki na cele mieszkaniowe –30%
  - 3) Dane o liczbie poszczególnych uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS
4. Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowywany jest corocznie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 1**

### **Rozdział III**

## **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **§ 6**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
  - 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przebywający na urlopie macierzyńskim i wychowawczym, nauczyciele przebywający na urlopiach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny
  - 3) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami – byli pracownicy szkoły i objęci opieką szkoły
  - 4) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły, którzy odeszli ze szkoły na świadczenia przedemerytalne
  - 5) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 ppkt.1), 2), 3), 4)
  - 6) członkowie rodzin nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zmarłych w czasie zatrudnienia – do 6 miesięcy od momentu śmierci pracownika.
2. Za członków rodzin, o których mowa w pkt.1 ppkt. 5) uważa się:
  - 1) współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu uprawnionego do czasu ukończenia 18 lat, jeżeli pobierają naukę w szkole i nie są nigdzie zatrudnieni – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (na podstawie zaświadczenia ze szkoły).
  - 3) Dzieci wymienione w ppkt. 2) będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci z pkt.2 ppkt. 2) i 3) w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.
4. Ze świadczeń funduszu mieszkaniowego mogą korzystać:

- 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na czas nieokreślony,
- 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na czas określony, przy czym świadczenie na cele mieszkaniowe przyznawane jest na okres trwania tej umowy,
- 3) emeryci i renciści – byli nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, pod warunkiem, że poręczyciele zatrudnieni są w PSP nr2 na czas nieokreślony

## **Rozdział IV**

### **Przeznaczenie środków Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 7**

1. Środki Funduszu Socjalnego są przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez szkołę, a zwłaszcza:
  - 1) wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych,
  - 2) działalności sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) działalności kulturalno-oświatowej,
  - 4) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
  - 5) udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
  - 6) pomocy w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

#### **§ 8**

1. Dofinansowanie **wypoczynku** polega na:
  - 1) **wypłacie świadczenia urlopowego** dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art.53 KN)
  - 2) **dofinansowaniu** krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, przez osobę uprawnioną do korzystania z ZFŚS, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
  - 3) **dofinansowaniu** krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej (kolonii letniej, obozu, zimowiska, zielonej szkoły), organizowanych lub zakupionych przez szkołę, bądź indywidualnie przez osoby uprawnione § 6 pkt 2 ppkt. 1) – 4)
2. Finansowanie lub dofinansowanie **działalności kulturalno-oświatowej**, polega na:
  - 1) **dofinansowaniu** zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne, rozrywkowe (np.: do kina, teatru, opery, muzeum, wystawy, kabaretu itp.)
  - 2) **sfinansowaniu lub dofinansowaniu** imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych ogólnodostępnych, dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników. (np.: wieczór muzyki i poezji, koncert kolęd i pastorałek, kabaret, piknik malarski, itp.)
3. Finansowanie lub dofinansowanie **działalności sportowo-rekreacyjnej**, polega na:
  - 1) **dofinansowaniu** biletów wstępu na imprezy sportowe lub biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowych. (np.: bilety na mecze, karnety na basen, korty tenisowe, siłownia, fitness itp.)

- 2) **sfinansowaniu lub dofinansowaniu** imprez sportowych i rekreacyjnych ogólnodostępnych, dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników (np.: wycieczki i rajdy krajoznawcze, biwaki, ogniska, kulig, grzybobranie, majówki, zawody i turnieje sportowe, itp.)
4. Udzielanie pomocy finansowej dla osób pozostających w **trudnej sytuacji materialnej**, polega na udzieleniu **bezzwrotnej doraźnej zapomogi finansowej** dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Udzielanie pomocy finansowej dla osób, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, polega na udzieleniu **bezzwrotnej zapomogi losowej** dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej, (indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałe, ciężkie choroby, śmierć najbliższego członka rodziny)
6. Pomoc w formie **pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe**, udzielana jest na:
  - 1) budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość.
  - 2) uzupełnienie wkładu na wykup mieszkania.
  - 3) adaptację lub modernizację domu jednorodzinnego, względnie lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość oraz mieszkania własnościowego.
  - 4) remont i modernizację mieszkania.
  - 5) przystosowanie mieszkania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

## § 9

1. Wysokość dofinansowania, o których mowa w §8 pkt 1 do 5 określa tabela dopłat, opracowywana corocznie, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.  
**załącznik nr 2**
2. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w §8 pkt 6 określa tabela, opracowywana corocznie, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.  
**załącznik nr 3**

## Rozdział V

### Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z funduszu

## § 10

1. Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej a przede wszystkim materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienione w niniejszym Regulaminie mają charakter uznaniowy.
3. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, (mimo, że się o nie starały), nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu. (Powyższe postanowienie nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz udziału w imprezach ogólnodostępnych organizowanych i sfinansowanych w całości przez szkołę).



5. W wyjątkowych sytuacjach świadczenie z Funduszu może być przyznane pracownikowi pozostającemu w trudnej sytuacji materialnej lub losowej na wniosek komisji socjalnej.
6. Osobami uprawnionymi do składania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 6 pkt. 2 ppkt. 2) i 3) w przypadku osób niepełnoletnich są ich opiekunowie prawni.
7. Osoby uprawnione – składające wnioski o przyznanie świadczenia, zobowiązane są do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach prawnych lub faktycznych, mogących mieć wpływ na przyznanie świadczenia oraz jego wysokość.
8. Kompletne wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w sekretariacie szkoły. Wnioski są rozpatrywane przez komisję socjalną zgodnie z jej terminarzem i harmonogramem pracy.
9. Negatywnie zaopiniowane przez Komisję wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

## § 11

1. Wysokość przyznanego świadczenia nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
2. Wysokość oraz ilość przyznanych świadczeń zależą będzie od:
  - 1) sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
  - 2) ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu,
  - 3) od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
3. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu w ciągu roku kalendarzowego na określone świadczenia, środki w planie finansowym mogą zostać przesunięte przez dyrektora na te świadczenia.
4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na określone świadczenia, środki przeznaczone osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacenia może ulec opóźnieniu.

## § 12

1. Kwota dofinansowania dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Socjalnego nie jest jednakowa dla każdego uprawnionego, lecz zależy od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie wykazanego w oświadczeniu.
2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika złożonym w terminie do **końca marca** każdego roku, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 4**

3. Pracownik ma obowiązek wskazać w oświadczeniu **całkowitą wysokość dochodów** uzyskiwanych **ze wszystkich źródeł przychodów** przez **wszystkie osoby** wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu (brutto) na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia wszystkich przychodów osób uprawnionych podlegających, jak również niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszonych o składki na ubezpieczenia społeczne, wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym PIT za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia, podzieloną przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz przez 12 miesięcy.
5. Przychodami są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo w roku kalendarzowym pieniądze oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
6. W szczególności, do przychodu zalicza się kwoty osiągnięte z tytułu:
  - 1) stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów, itp.,
  - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego + dopłaty,
  - 3) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo – uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich,
  - 4) zasiłków (rodzinnych, pielęgnacyjnych i innych),
  - 5) emerytur i rent (również rodzinnych) otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy,
  - 6) alimentów, stypendiów, w tym świadczeń zagranicznych,
  - 7) dodatków mieszkaniowych i zasiłków – w tym zasiłków dla bezrobotnych,
  - 8) świadczeń przedemerytalnych.
  - 9) zapomóg, dofinansowań z ZFŚS, świadczeń MOPS, dodatków mieszkaniowych i innych.
7. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczone.
8. Do przychodów nie zalicza się odszkodowań.
9. Przy wyliczaniu średniego dochodu miesięcznego nie bierze się pod uwagę:
  - 1) dzieci, które ukończyły 18 lat a nie uczą się,
  - 2) dzieci, które odbywają służbę wojskową,
  - 3) dzieci, które zawarły związek małżeński mimo, że spełniają warunki określone w § 6 pkt. 2 ppkt 2) – 3).,
  - 4) konkubenta i jego dzieci.

10. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.
11. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, która wpływa na wysokość udzielanej pomocy, osoby korzystające z pomocy finansowej są zobowiązane do poinformowania o tym pracodawcy składając stosowne oświadczenie w przedłożonym wniosku o ubieganie się o przyznanie ulgowej usługi lub świadczenie z ZFŚS.
12. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 5 lat działalności socjalnej pracodawcy.
13. Komisja socjalna lub dyrektor może zakwestionować oświadczenie pracownika.
14. Na żądanie dyrektora pracownik zobowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, przedstawiając do wglądu do dnia **30 kwietnia** każdego roku zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT – y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego oraz inne zaświadczenia o dochodach(brutto), odcinek renty lub emerytury lub za dany okres w oparciu o które dokonano wyliczeń dochodu w przedstawionym w oświadczeniu.

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe zasady i warunki przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej**

#### **§ 13**

##### **Dofinansowanie wypoczynku**

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli:
  - 1) Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1 a – ustawy – Karta Nauczyciela.
  - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1 a ustawy – Karta Nauczyciela
2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:
  - 1) Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie jest wypłacane w częstotliwości i wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, dla osoby uprawnionej korzystającej w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
  - załącznik nr 2**
  - 2) Emeryci i renciści mogą uzyskać wypłatę świadczenia po złożeniu wniosku i oświadczenia, że będą korzystać w danym roku kalendarzowym z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

- 3) Świadczenie, o którym mowa w § 13 pkt 2 przyznawane jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 5**

3. Dofinansowaniu krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci (kolonii letniej, obozu, zimowiska, zielonej szkoły)
  - 1) Dziecko, spełniające warunki § 6 pkt 2 ppkt 2) – 3) do ukończenia 15 roku życia, jest uprawnione do uzyskania dofinansowania do wypoczynku jeden raz w roku.
  - 2) Świadczenie może być przyznane w formie dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci organizowanych lub zakupionych przez szkołę, bądź indywidualnie przez osoby uprawnione § 6 pkt 1 ppkt 1) – 6).
  - 3) Dofinansowanie może być przyznane na jedno dziecko bez względu na ilość dzieci w rodzinie.
  - 4) Świadczenie, o którym mowa w § 13 pkt 3 przyznawane jest na pisemny i udokumentowany wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 5) Wniosek o przyznanie dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci powinien być udokumentowany imienną fakturą lub rachunkiem zakupu kolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły dla dziecka.

**załącznik nr 5**

## § 14

### Działalność kulturalno-oświatowa

1. Dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne, rozrywkowe. (np.: do kina, teatru, opery, muzeum, wystawy, kabaretu itp.)
  - 1) Przysługuje w częstotliwości i w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - 2) Przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt1 ppkt 1) – 6), współmałżonkowi lub dziecku pracownika do lat osiemnastu. Dofinansowanie obejmuje jeden bilet bez względu na ilość dzieci w rodzinie.
  - 3) Świadczenia, o których mowa w pkt. 1) i 2) przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.
  - 4) Do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający poniesione koszty zakupu biletu.
2. Sfinansowanie lub dofinansowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych ogólnodostępnych, dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników. (np.: wieczór muzyki i poezji, koncert kolęd i pastorałek, kabareton, piknik malarski, itp.)
  - 1) Przysługuje w częstotliwości i w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - 2) Przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt1 - 4.
  - 3) Świadczenie, o którym mowa w pkt 2 przyznawane w formie całkowitego sfinansowania imprezy ogólnodostępnej nie wymaga złożenia wniosku przez uprawnionego.

**załącznik nr 6**

- 4) Świadczenie, o którym mowa w pkt 2 przyznawane jako indywidualne dofinansowanie udziału wymagają złożenia pisemnego wniosku osoby uprawnionej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do regulaminu.

**załącznik nr 7**

## § 15

### **Działalność sportowo- rekreacyjna**

1. Dofinansowanie biletów wstępu na imprezy sportowe lub biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowych. (np.: bilety na mecze, karnety na basen, korty tenisowe, siłownia, fitness, kręgielnia itp.)
- 1) Przysługuje wg częstotliwości i w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - 2) Przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt.1 – 4.
  - 3) Świadczenia, o których mowa w pkt 1 przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu.
- załącznik nr 6**
- 4) Do wniosku należy załączyć **imienny** dokument potwierdzający poniesione koszty zakupu biletu lub karnetu.

2. Sfinansowaniu lub dofinansowaniu imprez sportowych i rekreacyjnych ogólnodostępnych, dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników. (np.: wycieczki i rajdy krajoznawcze, biwaki, ogniska, kulig, grzybobranie, majówki, zawody i turnieje sportowe, itp.)
- 1) Przysługuje w częstotliwości i w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
  - 2) Przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt 1 - 4.
  - 3) Świadczenie, o którym mowa w pkt 2 przyznawane w formie całkowitego sfinansowania imprezy ogólnodostępnej, nie wymaga złożenia wniosku przez uprawnionego.
  - 4) Świadczenie, o którym mowa w pkt 2 przyznawane jako dofinansowanie wymagają złożenia pisemnego wniosku osoby uprawnionej. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do regulaminu.

**załącznik nr 7**

## § 16

### **Pomoc finansowa dla osób pozostających w trudnej sytuacji materialnej**

- 1) Udzielana jest bezzwrotna **doraźna zapomoga finansowa** dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, zdrowotnej.
- 2) Wysokość przyznanego świadczenia jest uzależniona od osiągniętego dochodu.
- 3) Przysługuje w częstotliwości i w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 4) Przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt 1 - 4
- 5) Świadczenie, o którym mowa w § 16 przyznawane jest na pisemny umotywowany wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 8**

## § 17

### **Pomoc finansowa dla osób w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych**

1. Udzielana jest w formie bezzwrotnej **zapomogi losowej**.

2. Przysługuje osobom uprawnionym wymienionym w § 6 pkt. 1 - 4 znajdującym się w trudnej sytuacji związanej z indywidualnymi zdarzeniami losowymi.
3. Zapomoga losowa może być przyznana w przypadku gdy wnioskodawcę:
  - 1) dotknęło indywidualne zdarzenie losowe, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, np.:
    - a) nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu;
    - b) kradzież z włamaniem,
    - c) pożar - dotyczą tylko mieszkania lub domu własnościowego
    - d) skutki żywiołu tj. zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie itp.,
  - 2) dotknęła długotrwała choroba tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako poważna lub śmiertelna, dotyczy to również współmałżonka oraz dzieci uczących się i pozostających na utrzymaniu i wychowaniu wnioskodawcy będące we wspólnym gospodarstwie domowym.
    - a) poważna długotrwała choroba (np.: nowotwór, zawał, udar),
    - b) zabiegi operacyjne,
    - c) zgon współmałżonka, dzieci
    - d) zgon rodziców.
  - 3) zgonu pracownika, emeryta lub rencisty.
4. Świadczenie, o którym mowa w § 17 przyznawane jest na pisemny umotywowany i udokumentowany wniosek osoby uprawnionej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 8**
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.) oraz potwierdzenie poważnej długotrwałej choroby – wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie itp.
6. Wnioski o zapomogę losową z tytułu zgonu pracownika, emeryta lub rencisty składa współmałżonek. W przypadku braku współmałżonka, dziecko lub najbliższa rodzina (rodzic, siostra, brat itp.) lub osoba która pokryła koszty pogrzebu i posiada oryginały faktur.
7. Wnioski o zapomogę losową w przypadku uprawnionych § 6 pkt 2 ppkt 2) – 3) składają:
  - 1) dzieci pełnoletnie,
  - 2) rodzic lub opiekun prawny dzieci małoletnich.
8. Zapomoga losowa przysługuje w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu, z wyjątkiem zapomogi losowej dla współmałżonka pracownika, emeryta i rencisty z powodu poważnej długotrwałej choroby (np.: nowotwór, zawał, udar), lub zabiegów operacyjnych, którego średni przychód miesięczny za poprzedni rok kalendarzowy nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia może być przyznana do wysokości 50% należnej pracownikowi. Jeżeli przychód ten jest wyższy, zapomoga nie przysługuje.
9. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż do sześciu miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Po tym terminie wniosek nie będzie rozpatrzony.

## ROZDZIAŁ VII

### Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy w formie pożyczek na cele mieszkaniowe

#### § 18

1. **Środki funduszu mieszkaniowego** przeznaczone są na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w umowie.
2. Z zakładowego funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane zwrotne pożyczki na:
  - 1) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość
  - 2) uzupełnienie wkładu na wykup mieszkania
  - 3) adaptację lub modernizację domu jednorodzinnego względnie lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość oraz mieszkania własnościowego
  - 4) remont mieszkania
  - 5) przystosowanie mieszkania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

#### § 19

##### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mieszkaniowego

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie osoby określone w § 6. pkt 1 ppkt 1) – 4).
2. W przypadku nauczyciela i pracownika zatrudnionego na czas określony świadczenie na cele mieszkaniowe może być przyznane na okres trwania tej umowy.
3. W okresie przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym żadna z pożyczek wymienionych w § 17 pkt 2 ppkt 1) – 5) nie będzie udzielana.

#### § 20

##### Warunki i zasady udzielania pożyczek

1. Podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS jest pisemny, udokumentowany wniosek osoby uprawnionej o udzielenie świadczenia, sporządzony na obowiązującym druku - załącznik nr 9.
- załącznik nr 9**
2. Uzyskanie pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga przedstawienia następujących dokumentów:
    - 1) Pożyczka zwrotna na uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość
      - a) wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS
      - b) 3 egzemplarze umów w sprawie pomocy z ZFŚS (autentyczność podpisów żyrantów stwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona)
      - c) odpis zezwolenia na budowę lub jego kserokopię
      - d) skrócony kosztorys wraz z orzeczeniem Inspektora Nadzoru o zaawansowaniu robót,
    - 2) Pożyczka zwrotna na uzupełnienie wkładu na wykup mieszkania:
      - a) wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS
      - b) 3 egzemplarze umów w sprawie pomocy z ZFŚS (autentyczność podpisów żyrantów stwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona))

- c) odpis umowy (kserokopia potwierdzona za zgodność ) kupna lub wykupu mieszkania,
- 3) Pożyczka zwrotna na adaptację lub modernizację domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość:
- a) wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS
  - b) 3 egzemplarze umów w sprawie pomocy z ZFŚS (autentyczność podpisów żyrantów stwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona),
  - c) potwierdzenie stanu posiadania domu lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość
  - d) Skrócony kosztorys zaawansowanych prac, wykonanych przez osobę uprawnioną,
- 4) Pożyczka zwrotna na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego:
- a) wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS
  - b) 3 egzemplarze umów w sprawie pomocy z ZFŚS (autentyczność podpisów żyrantów stwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona),
- 5) Pożyczka zwrotna na przystosowanie mieszkania dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej:
- a) wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS,
  - b) 3 egzemplarze umów w sprawie pomocy z ZFŚS (autentyczność podpisów żyrantów stwierdza dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona)
  - c) dokument potwierdzający konieczność przystosowania mieszkania dla osoby uprawnionej, o ograniczonej sprawności fizycznej.
3. Osoba uprawniona może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe w takiej wysokości by po potrąceniu miesięcznej raty pożyczki pozostawało jej do dyspozycji przez okres spłaty 25% minimalnego wynagrodzenia (ogłoszone przez Prezesa Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”) – na dany rok.
4. Osoba uprawniona może uzyskać pożyczkę na cele mieszkaniowe, wymienione w pkt. 2 ust. 1) i 2) jeżeli wystąpi o nią nie później niż do 24 miesięcy od daty uzyskania pozwolenia na rozpoczęcie prac budowlanych, bądź podpisania umowy o kupno mieszkania lub domu.

## § 21

### Realizacja przyznanych pożyczek

1. Dla ważności umowy potrzebne jest poręczanie pożyczki przez dwóch pracowników PSP2 w Brzesku zatrudnionych na **podstawie mianowania lub na** czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu.
2. Umowa sporządzona jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości **3%** naliczanym wg poniższego wzoru:

$$O = P * (s/100) * [(r+1) / 24]$$

O- kwota odsetek

P- kwota pożyczki

s- stopa procentowa

r- liczba rat

**załącznik nr 10**



4. Oprocentowanie pożyczki nalicza się od daty rozpoczęcia spłaty udzielonej pożyczki.
5. Jeden pracownik może być poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców.
6. Ze środków Funduszu na cele **mieszaniowe**, można korzystać tylko raz w roku.
7. **Udzielona pożyczka na cele określone przekazywana jest wnioskodawcy na wskazane w umowie konto.**

## § 22

### **Warunki spłaty pożyczek**

1. Spłata pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe rozpoczyna się nie później niż z upływem 3 miesięcy od daty jej otrzymania i są spłacane w równych miesięcznych ratach.
2. Okres spłaty pożyczki **według załącznika nr 3.**
3. Wszystkie raty pożyczek zgodnie z umową podlegają spłacie poprzez ich potrącenie z listy płac.
4. Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej wpłaty rat na konto w dowolnym terminie.
5. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, ilość rat rozkłada się proporcjonalnie do czasu wygaśnięcia umowy o zatrudnieniu.
6. Pożyczkobiorca, który jest emerytem lub rencistą zobowiązany jest spłacać raty pożyczki na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwotach i terminach ustalonych w umowie.
7. Pożyczkobiorca w umowie upoważnia szkołę do potrącania ratalnych spłat pożyczki, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, urlopu zdrowotnego itp..
8. W przypadku, gdy w wyniku potrącenia, wynagrodzenie ze stosunku pracy w szkole osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach (art.91 Kodeksu Pracy), potrącenia nie stosuje się, a pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacać raty pożyczki na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwotach i terminach ustalonych w umowie.
9. Niespłacanie przez pożyczkobiorcę zaciągniętej pożyczki (dwóch kolejnych rat), powoduje pisemne powiadomienie żyrentów i potrącenie należności z ich najbliższego wynagrodzenia.
10. **W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach**, na pisemny wniosek (załącznik nr 11) osoby korzystającej z tej pomocy, spłata pożyczki może być zawieszona jeden raz w całym okresie spłaty pożyczki, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Zawieszenie wymaga powiadomienia żyrentów i ich pisemnej zgody oraz ustalane jest w formie pisemnej – aneks do umowy stanowiącego załącznik nr 12.

**załącznik nr 11**  
**załącznik nr 12**

11. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek osoby korzystającej z tej pomocy, spłata pozostałej części pożyczki może być rozłożona na większą ilość rat, jednak na okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Wydłużenie okresu spłaty pożyczki wymaga powiadomienia żyrantów i ich pisemnej zgody oraz ustalone jest w formie pisemnej – aneks do umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11.
- załącznik nr 11**
12. Wnioski w sprawie zawieszenia, rozłożenia na większą liczbę rat, z pisemną zgodą żyrantów, rozpatruje komisja socjalna, a ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
13. W oparciu o decyzję dyrektora sporządzany jest aneks do umowy określający nowe warunki spłaty pożyczki.
14. Dyrektor wydaje decyzję natychmiastowej spłaty pożyczki, lub jej niespłaconej części w przypadku, gdy stwierdzono, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o jego sytuacji materialnej, mieszkaniowej lub rodzinnej powiadamiając o tym komisję socjalną.

### § 23

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z osobą, która otrzymała pomoc zwrotną, niespłacona jej część podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:
  - a) pracowników przechodzących do innych zakładów (szkół) na mocy porozumienia między zakładami,
  - b) pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
3. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości w przypadku:
  - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.
4. Udzielona pożyczka może być w całości lub części umorzona w wyjątkowych przypadkach losowych, w przypadku:
  - 1) śmierci pożyczkobiorcy, a dług spadkowy z pożyczki obciążałby dzieci uczące się lub studiujące lub pozostałych członków rodziny pozostających w trudnej sytuacji losowej i materialnej,
  - 2) w sytuacji, gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej.
5. Wnioski pracowników o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania, a ponadto Komisja przeprowadza wywiad środowiskowy zarówno w rodzinie pożyczkobiorcy jak i poręczycieli.
6. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje dyrektor na wniosek Komisji Socjalnej.

## § 24

1. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz w miesiącu lub na bieżąco w miarę posiadanych środków na koncie Funduszu.
2. O przyznawaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać tę pomoc poza kolejnością.
4. O powtórne przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej.
5. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w poprzednich dwóch latach.
6. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przyznanej w preliminarzu finansowym na dany rok.
7. **Maksymalna** wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe określona jest przez komisję socjalną w tabeli świadczeń stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

**załącznik nr 2**

## Rozdział VIII Postanowienia końcowe

### § 25

1. Wysokość rocznego odpisu na Fundusz Świadczeń Socjalnych oblicza Główny księgowy.
2. Treść Regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie na jej żądanie.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami pracowników (Komisja Socjalna) lub zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Pracownicy (w tym emeryci uprawnieni do korzystania z ZFŚS w PSP nr 2 w Brzesku), którzy ubiegając się o świadczenie socjalne podali fałszywe dane, zostają pozbawieni prawa do korzystania z Funduszu na okres 3 lat. (konsekwencje oświadczenia nieprawdy w celu odniesienia korzyści finansowych art. 233 i 297 § 1 Kodeksu Karnego) (patrz § 5 ust 1 Regulaminu)
5. Roczno Rozliczenia ZFŚS dokonuje główny księgowy. Rozliczenie pozostaje w dokumentach Funduszu (kopia) oraz dokumentach księgowych (oryginał).

## § 26

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
2. Po każdej nowelizacji Regulaminu publikuje się jednolity tekst.

## § 27

Integralną część regulaminu stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. Załącznik nr 2 - tabela częstotliwości i wysokości dopłat i świadczeń
3. Załącznik nr 3 – tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe
4. Załącznik nr 4 - oświadczenie o średnim dochodzie na członka rodziny
5. Załącznik nr 5 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
6. Załącznik nr 5 - wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka
7. Załącznik nr 6 - wniosek o przyznanie świadczenia (dofinansowania zakupu biletu/ karnetu )
8. Załącznik nr 7 - wniosek o przyznanie świadczenia (dofinansowania udziału w imprezie)
9. Załącznik nr 8 - wniosek o przyznanie świadczenia (doraźnej zapomogi finansowej)
10. Załącznik nr 8 - wniosek o przyznanie świadczenia (zapomogi losowej)
11. Załącznik nr 9 - wniosek o przyznanie świadczenia (pożyczki na cele mieszkaniowe)
12. Załącznik nr 10 - wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
13. załącznik nr 11- wniosek o zawieszenie/ wydłużenie okresu spłaty pożyczki
14. załącznik nr 12 – wzór aneksu do umowy ( zmiana warunków umowy)

**Znowelizowany Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Brzesku obowiązuje od 1 stycznia 2017r.**

**Komisja socjalna**  
**osobowo:**

**W uzgodnieniu:**

**Dyrektor**

(data, pieczęć i podpis zakładowych organizacji związkowych)