ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Żeromskiego 5
tel./fax. 41 262 48 06, mail: sekretariat@sms.ostrowiec.pl

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2191)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
4. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 917)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349)
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1509).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem", w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej „ZSOMS", na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem, Dyrektor ZSOMS, zwany dalej „Pracodawcą", i ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie tymi środkami. Decyzje o przyznaniu pracownikom świadczeń z Funduszu są podejmowane w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych, wchodzącymi w skład **Komisji ds. uzgodnień.**
3. Gospodarowanie Funduszem prowadzone jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków uzgodnionego ze związkami zawodowymi.
4. Świadczenia z Funduszu będą realizowane tylko do wysokości posiadanych środków.

II. KOMISJA DS. UZGODNIEŃ

§ 2

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska Pracodawcy i Związków Zawodowych przy podejmowaniu decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się **Komisję ds. uzgodnień**, zwaną dalej „Komisją". W jej skład wchodzi po dwóch członków rekomendowanych przez wszystkie zakładowe organizacje związkowe działające w ZSOMS, tj. MOZ NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania, ZNP, MOZZ „Oświata".
2. Komisja powołana jest na czas nieoznaczony. Dopuszczalna jest zmiana członków Komisji na wniosek zakładowej organizacji związkowej lub Pracodawcy w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Do zadań Komisji należy:

1) kontrola merytoryczna nad propozycją Pracodawcy dotyczącą rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (w terminie do 31 marca każdego roku) oraz nad wydatkami dokonywanymi ze środków Funduszu;
2) opiniowanie wniosków od uprawnionych o udzielanie pomocy socjalnej (wraz z wymaganymi dokumentami złożonymi przez uprawnionego) oraz ich wstępne kwalifikowanie co do zdolności przyznania świadczenia i jego wysokości;
3) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
4) przygotowanie propozycji zmian w Regulaminie.

4. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
5. Wnioski dotyczące świadczeń, świadczenia, usługi i pomoc przyznana ze środków Funduszu podlegają ewidencjonowaniu przez wyznaczonego przez Pracodawcę pracownika administracji.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych doraźnie (w miarę potrzeb), a o terminie powiadamiani są wszyscy członkowie Komisji na co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
7. Zebrania Komisji są protokołowane przez jednego z członków Komisji. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na jej posiedzeniu. Protokoły przechowuje się w pokoju księgowości.
8. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2).
9. W przypadku utraty przez organizację związkową statusu zakładowej organizacji związkowej, członkowie Komisji z danej organizacji automatycznie tracą uprawnienia do udziału w pracach Komisji – na czas utraty tego statusu.
10. Komisja przedstawia Pracodawcy uzgodnione stanowisko w terminie do 30 dni od daty posiedzenia, a w przypadku braku wspólnego stanowiska decyzję podejmuje Pracodawca po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk wszystkich organizacji związkowych.
11. Komisja jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy przebiegu posiedzeń i przestrzegania przepisów wynikających ustawy o ochronie danych osobowych.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego i jego zwiększenia, sposób ustalenia „przeciętnej liczby zatrudnionych" oraz „przeciętnego wynagrodzenia", w celu naliczania odpisu na Fundusz, określają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. W terminie do 31 maja danego roku przekazywane jest na rachunek bankowy Funduszu 75% równowartości odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostała część, tj. 25% naliczenia wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

§ 4

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych, korzystających z działalności socjalnej;
   2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   3) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych;
   4) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
   5) niewykorzystane w poprzednim roku środki ZFŚS.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są następujące osoby:
   1) pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracyjno – obsługowi ZSOMS w Ostrowcu Św. zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych (dłuższych niż jeden miesiąc);
   2) pracownicy ZSOMS przebywający na urlopach wychowawczych oraz urlopach dla poratowania zdrowia;
   3) emeryci, renciści ZSOMS i LO nr IV w Ostrowcu Św., a także Szkół, których działalność została zakończona, a których siedziba znajdowała się w Ostrowcu Św. przy ul. Żeromskiego 5: Liceum Pedagogicznego dla Wychowawczyń Przedszkola, Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2, Studium Nauczycielskiego, Studium Wychowania Przedszkolnego w Ostrowcu Św. (o ile nie przeszli na rentę lub emeryturę współmałżonka z innego zakładu pracy - nie dotyczy nauczycieli);
   4) emeryci, pracownicy pedagogiczni ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący: z Zespołu Szkół w Ćmielowie oraz z Zespołu Szkół w Kunowie;
   5) dzieci osób wymienionych w pkt. 1-3, które:
      a. nie ukończyły 18 lat, są na wyłącznym utrzymaniu rodziców i pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym (z wyłączeniem dzieci, które w wymienionym okresie zawarły związek małżeński); przez dziecko rozumie się dziecko własne pracownika, dziecko przez niego przysposobione lub dziecko współmałżonka (po udokumentowaniu tego faktu);
      b. dzieci własne, przysposobione od ukończenia 18 lat do ukończenia 25 lat (jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), jeżeli się kształcą, nie zawarły związku małżeńskiego i nie posiadają własnych dochodów;
      c. ukończyły 18 lat (rocznikowo - jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni) oraz w stosunku do których orzeczony został znaczny stopień niepełnosprawności i w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne;
      d. dzieci po zmarłych pracownikach (jeżeli były na ich utrzymaniu) do lat 18 (rocznikowo - jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), a jeżeli nadal się kształcą – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (rocznikowo - jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok poprzedni), po udokumentowaniu tego faktu.

V. PRZEZNACZENIE I ZASADY PRZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
   1) dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów:
      a. wczasy „pod gruszą" dla czynnych pracowników (1 raz w roku);
      b. do innych form wypoczynku dla czynnych pracowników, emerytów i rencistów na podstawie faktury VAT (1 raz na dwa lata) do wysokości środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu środków;
   2) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników (kolonie, zielone szkoły, turnusy rehabilitacyjne, wczasy rodzinne) przysługuje dzieciom powyżej 3 lat i do ukończenia 18 lat – rocznikowo jest to rok bieżący, w którym składane jest oświadczenie o dochodach za rok poprzedni (1 raz w roku);
   3) dofinansowanie leczenia sanatoryjnego;
   4) pożyczki mieszkaniowe;
   5) zapomogi przyznawane ze względu na trudną sytuację życiową, materialną, zdrowotną pracownika i jego rodziny (losowe, rzeczowe, finansowe);
   6) świadczenia pieniężne, bony, talony lub inne uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi;
   7) świadczenia urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo;

8) działalność kulturalno – oświatową, tj.: zakup abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, na koncerty, basen, imprezy sportowe, turystyczne i rekreacyjne itp.;
9) działalność rekreacyjną, tj.: organizowanie imprez, spotkań i wyjazdów dla pracowników czynnych i emerytowanych;
10) finansowanie innych form działalności wyżej niewymienionych, które mogą być w sposób oczywisty finansowane z Funduszu.

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium średniego dochodu netto przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochód netto oblicza się z uwzględnieniem wszystkich przychodów po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu i składek na ubezpieczenia społeczne (poz. 102 w deklaracji PIT 37).
3. Dochód, o którym mowa w ust. 2, ustala się na podstawie oświadczenia o dochodzie netto (Załącznik nr 5), ujmując pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (współmałżonek, dzieci własne, przysposobione wymienione w § 5 pkt. 5).
4. Osoba składająca oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, zobowiązana jest przedstawić upoważnionemu pracownikowi (do wglądu) dokumenty potwierdzające wysokość deklarowanego dochodu netto, osiągniętego ze wszystkich źródeł w roku kalendarzowym poprzedzającym okres korzystania z funduszu (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub odpowiedni PIT wszystkich członków rodziny uzyskujących dochody, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym) do dnia 30 kwietnia każdego roku. Pracownicy, których dochód netto przypadający na jednego członka rodziny jest wyższy od najwyższego progu dochodowego obowiązującego w ZSOMS, składają oświadczenie o dochodach i nie muszą przestawiać do wglądu zaświadczeń o dochodach z Urzędu Skarbowego.
5. Osoby nowo zatrudnione w ZSOMS składają stosowne oświadczenie w okresie miesiąca od podjęcia pracy.
6. Brak wykazania osiągniętych dochodów netto na oświadczeniu jest jednoznaczny z zakwalifikowaniem osoby składającej oświadczenie do grupy z najwyższym dochodem przypadającym na jednego członka rodziny. Brak oświadczenia złożonego w terminie, tj. do 30 kwietnia bieżącego roku jest jednoznaczny z rezygnacji z korzystania ze świadczeń Funduszu.
7. W przypadku stwierdzenia, że osoba złożyła nieprawdziwe oświadczenie, przyznane świadczenie podlega całkowitemu zwrotowi, a w przypadku pomocy przyznanej w formie rzeczowej równowartości przedmiotowej pomocy. Ponadto osoba składająca nieprawdziwe oświadczenie traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 2 lat.

§ 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku – tzw. „wczasy pod gruszą" – są przyznawane corocznie zgodnie z obowiązującą tabelą – Załącznik nr 1, Tabela nr 5. Pracownicy obsługi i administracji winni przedłożyć kartę urlopową obejmującą co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.
2. Dofinansowanie do pozostałych indywidualnych form wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników przysługuje co drugi rok pracownikom pedagogicznym, pracownikom administracyjno – obsługowym oraz emerytom i rencistom ZSOMS w Ostrowcu Św. po przepracowaniu pełnych 12 miesięcy (z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych dłuższych niż jeden miesiąc):
   1) dofinansowanie wypłacane jest na podstawie wniosku, o który mowa w § 11;
   2) podstawą do wypłacenia dofinansowania jest faktura lub rachunek za wypoczynek złożony w terminie 30 dni od daty wystawienia, nie później niż do 15 września danego roku;
   3) wysokość dofinansowania określa się według tabeli – Załącznik nr 1, Tabela nr 6.

§ 9

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników (wczasy, kolonie, obozy) przysługuje raz w roku.
2. Wysokość dofinansowania określa się według tabeli – Załącznik nr 1, Tabela nr 2.
3. Dofinansowanie wypłacane jest na podstawie wniosku, o który mowa w § 11.

4. Podstawą do wypłacenia dofinansowania jest faktura lub rachunek za wypoczynek dziecka złożony w terminie 30 dni od daty wystawienia, nie później niż do 15 września danego roku.
5. Dokumentem uczestnictwa dziecka w tzw. „zielonej szkole" jest potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia zbiorczej faktury.

§ 10

1. Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego przysługuje osobom wymienionym w § 6 Regulaminu raz na dwa lata.
2. Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego nie przysługuje do kosztów sanatoriów ze skierowaniem w całości finansowanym przez NFZ.
6. Dofinansowanie wypłacane jest na podstawie faktury lub rachunku złożonego w terminie 30 dni od daty wystawienia. Wysokość dofinansowania określa się według tabeli – Załącznik nr 1, Tabela nr 3.

§ 11

1. Korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczenia Funduszu, o których mowa w § 8 – 9, wymaga złożenia rzez osobę uprawnioną stosownego wniosku przed zamierzonym terminem realizacji jednej w wymienionych form wypoczynku:
   1) w przypadku „wczasów pod gruszą" – do 31 maja danego roku;
   2) w przypadku wypoczynku letniego dzieci – do 31 maja;
   3) w przypadku wypoczynku zimowego dzieci – do 31 grudnia.
2. Złożenie wniosku nie jest wymagane w przypadku świadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1, pkt. 7 – 10 Regulaminu.
3. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 1, stanowią odnośne Załączniki nr 2, 2a, 3 do Regulaminu.
4. W sytuacji, gdy rodzice dziecka/dzieci są pracownikami ZSOMS, tylko jedno z nich może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dziecka/dzieci.

§ 12

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli czynnych zawodowo i uprawnionych do korzystania z Funduszu w ZSOMS jest wypłacane zgodnie z Kartą Nauczyciela, art. 53 ust. 1a, raz w roku.

§ 13

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielane jako pożyczki zwrotne pracownikom, którzy przepracowali w ZSOMS minimum 1 rok (kolejne 12 miesięcy).
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone z przeznaczeniem na:
   1) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego;
   2) budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego;
   3) zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego;
   4) przebudowę i modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne;
   5) spłatę kredytu mieszkaniowego;
3. Ustala się następujące wysokości pożyczek:
   1) na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego – do 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych);
   2) na budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego, na spłatę kredytu mieszkaniowego lub zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego – do 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) z zastrzeżeniem, że rocznie można udzielić tego typu pożyczki na podstawie wniosków od dwóch uprawnionych – decyduje kolejność składania wniosków: pierwszy wniosek powinien być złożony do 31 maja, drugi do 31 listopada danego roku.
4. Warunkiem otrzymania pożyczki mieszkaniowej jest brak zadłużenia na rzecz Funduszu.
5. Ustala się następujące sposoby spłaty pożyczek, które strony uzgadniają w umowie pożyczki:
   1) w ciągu 12 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%;
   2) w ciągu 24 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%;

3) w ciągu 36 miesięcy, w miesięcznych ratach z oprocentowaniem w stosunku rocznym 3%.

6. Przydzieloną kwotę pożyczki zwiększa się o kwotę wynikającą z oprocentowania otrzymanej pożyczki.
7. Spłata pożyczki z odsetkami rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona. Przy kwocie pożyczki do 6 000,00 zł spłata odsetek, które będą zwiększały środki Funduszu, będzie stanowiła pierwszą ratę. Spłatę odsetek od pożyczki powyżej 6 000,00 zł będą stanowiły trzy pierwsze raty. Następnie kwotę pożyczki podlegającą spłacie dzielimy na pozostałą liczbę zadeklarowanych w umowie miesięcy. Wyżej wymienione warunki spłaty pożyczki wraz z odsetkami opisywane są w umowie między ZSOMS a uprawnionymi do otrzymania pożyczki.
8. Osoba występująca o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe występuje z podaniem do Komisji. Wzór podania o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Osoba ubiegająca się o przyznanie zwrotnej pożyczki z przeznaczeniem na budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego, zakup własnego mieszkania lub domu jednorodzinnego, spłatę kredytu mieszkaniowego do podania dołącza:
   1) kopię pozwolenia na budowę lub kosztorysu;
   2) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające zakup mieszkania lub spłatę kredytu mieszkaniowego.
10. Ubieganie się o pożyczkę zwrotną wymaga poręczenia spłaty pożyczki przez dwóch poręczycieli. Poręczenia spłaty pożyczki może udzielić wyłącznie pracownik ZSOMS zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.
11. Wzór umowy pożyczki zwrotnej z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
12. Wzór poręczenia pożyczki z Funduszu zawarty jest w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
13. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres maksymalnie do 4 miesięcy. W powyższym terminie następuje spłata tylko odsetek. Z możliwości tej można skorzystać tylko 1 raz w ciągu spłaty pożyczki.
14. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części tylko w wyjątkowych wypadkach losowych (np. śmierć pracownika), których zaistnienie uniemożliwia spłatę pomocy zwrotnej.
15. W przypadku niezapłacenia choćby jednej raty od dnia następującego po terminie płatności tej raty naliczane są odsetki ustawowe, a pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej spłaty pożyczki.
16. Niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami może być spłacona jednorazowo.

§ 14

1. Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu pożyczki pozostałej do spłaty wraz z odsetkami ustawowymi na zasadach ustalonych przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ds. uzgodnień, jeżeli:

1) zakład pracy stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła Pracodawcę w błąd;
2) z osobą zatrudnioną w ZSOMS rozwiązany został stosunek pracy albo stosunek ten wygasł, w szczególności w przypadku:
   a. porozumienia stron;
   b. wypowiedzenia przez zakład pracy;
   c. rozwiązania przez zakład pracy wskutek upływu czasu, na jaki zawarto umowę, lub z dniem ukończenie pracy, dla której wykonania była zawarta;
   d. rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
   e. rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez pracownika.

§ 15

1. W uzasadnionych przypadkach osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą korzystać z bezzwrotnej pomocy finansowej (Załącznik nr 1 tabela nr 4) w formie zapomogi losowej z tytułu:
   1) długotrwałej choroby i kosztów leczenia;

2) **zdarzenia losowego, np. pożar, kradzież, śmierć członka rodziny (małżonka, rodziców, dzieci, rodziców współmałżonka);**
3) klęsk żywiołowych;
4) trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Pracodawca, po uzgodnieniu z Komisją, może w szczególnie trudnej sytuacji życiowej pracownika przyznać zapomogę w większej wysokości lub częściej niż raz w roku.
3. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:
   1) osoba uprawniona;
   2) dyrektor szkoły;
   3) przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole.

§ 16

1. Dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej, tj.: zakupu abonamentów lub biletów jednorazowych do kin, teatrów, na koncerty, basen, imprezy sportowe, turystyczne i rekreacyjne itp. przysługuje według tabeli - Załącznik nr 1, tabela nr 1.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w ZSOMS.
2. Osoba uprawniona jest zobowiązana do dotrzymywania terminów składania oświadczeń i dokumentów.
3. Dyrektor ZSOMS składa sprawozdanie roczne wydatkowania środków z Funduszu związkom zawodowym działającym w ZSOMS.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania przez Dyrektora ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim i organizacje związkowe działające w wyżej wymienionej szkole.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi działającymi w ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Stan prawny na dzień 21.06..... 2019 r.

---------- **TEKST UJEDNOLICONY** ----------

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Anna Trojanowska

.....
(data i podpis pracodawcy)

W imieniu:

Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Ostrowcu Św.

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ" PRACOWNICY OŚWIATY I WYCHOWANIA 27-400 Ostrowiec Św., os. Słoneczne 33, tel. 41 263 14 37, NIP 661-10-65-492

PRZEWODNICZĄCA Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „SOLIDARNOŚĆ" Pracowników Oświaty i Wychowania
Grażyna Adamek

Małgorzata Malinowska - przewodnicząca Międzyzakładowego Koła NSZZ „Solidarność" w ZSOMS

Zarządu Koła Międzyzakładowej Organizacji Związku Zawodowego „Oświata" w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św.

ZARZĄD KOŁA MIĘDZYZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKU ZAWODOWEGO OŚWIATA w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim 27-400 Ostrowiec Św., ul. Żeromskiego 5

Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ostrowcu Św.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO ZARZĄD ODDZIAŁU 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Sandomierska 26A, tel. 41 263 13 74

PREZES ODDZIAŁU
mgr Ewa Walec

PRZEWODNICZĄCA KOŁA MOZZ „Oświata"
mgr Anna Szymczyk-Połowniak

Załącznik Nr 1

Tabela 1.

Wysokości dofinansowania do wycieczek i wyjazdów organizowanych przez ZSOMS, karnetów itp. oraz do tzw. pomocy świątecznej

Dochód netto na 1 osobę w zł	% dofinansowania
do 1000	95%
1001 – 2000	90%
2001 – 3000	85%
3001 i powyżej	80%

Tabela 2.

Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników

Dochód netto na 1 osobę w zł	% dofinansowania
do 1000	80%
1001 – 2000	do 75%
2001 – 3000	do 70%
3001 i powyżej	do 65%

Dofinansowanie przyznaje się do kwoty na fakturze nie wyższej niż 2000 zł.

Tabela 3.

Wysokość dofinansowania do leczenia sanatoryjnego

Dochód netto na 1 osobę w zł	% dofinansowania
do 1000	do 80%
1001 – 2000	do 75%
2001 – 3000	do 70%
3001 i powyżej	do 65%

Dofinansowanie przyznaje się do kwoty na fakturze nie wyższej niż 2000 zł.

Tabela 4.

Wysokość dofinansowania do bezzwrotnej pomocy rzeczowej (zapomogi)

Dochód netto na 1 osobę w zł	wysokość dofinansowania
do 1000	do 650 zł
1001 – 2000	do 600 zł
2001 – 3000	do 550 zł
3001 i powyżej	do 500 zł

Tabela 5.

Wysokość dofinansowania do wczasów „pod gruszą"

Dochód netto na 1 osobę w zł	% dofinansowania
do 1000	100%
1001 – 2000	95%
2001 – 3000	90%
3001 i powyżej	85%

Tabela 6.

Wysokość dofinansowania do Indywidualnych form wypoczynku pracowników

Dochód netto na 1 osobę w zł	% dofinansowania
do 1000	do 80%
1001 – 2000	do 75%
2001 – 3000	do 70%
3001 i powyżej	do 65%

Dofinansowanie przyznaje się do kwoty na fakturze nie wyższej niż 2000 zł.

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – **Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Żeromskiego 5**

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w formie: .....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2a

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych dla emeryta

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – **Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Żeromskiego 5**

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w formie: .....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Wniosek
o przyznanie świadczeń socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – **Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Żeromskiego 5**

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w formie: **dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą" / wypoczynku indywidualnego / wypoczynku letniego dla dzieci / wypoczynku zimowego dla dzieci ***

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość i data)

Wniosek
o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Komisja ds. uzgodnień
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania.....

PESEL.....

Numer telefonu.....

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości **6 000,00**

Słownie złotych: **sześć tysięcy złotych 00/100**

z przeznaczeniem na **remont mieszkania**

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

.....
(pieczęć)

Zaświadczam, że Pan/ni .....

jest zatrudniony/a na .....
(stanowisko i charakter stosunku pracy)

od dn. ..... r. w .....

data .....

pieczęć imienna i podpis
potwierdzający powyższe dane

Decyzja o przyznaniu pożyczki nr .....

Komisja ds. uzgodnień przy **Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego** w Ostrowcu Świętokrzyskim przyznaje Panu/i ..... pożyczkę z ZFM w wysokości **6 000,00** złotych (słownie złotych: **sześć tysięcy 00/100**) z przeznaczeniem na remont mieszkania.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat dwóch w ratach po: pierwsza rata **257,87 zł**, następne 23 raty po **257,82 zł** miesięcznie, poczynając od dnia .....

Data .....

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Dokumenty wymagane przy składaniu wniosku o przydział pożyczki z ZFM na remont mieszkania:

1. Wniosek
2. Dwa egzemplarze umowy z podpisami dwóch żyrantów i podpis wnioskodawcy

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

w dniu ..... pomiędzy Panem/-ią mgr ....., Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Św., zwanym dalej **zakładem pracy,** a Panią/-e....., zwaną/-ym dalej **pożyczkobiorcą**, zamieszkałą/-ym ....., zatrudnioną/-ym w ZSOMS w Ostrowcu Świętokrzyskim, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie art.2 z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 163) oraz w oparciu o zakładowy regulamin udzielania pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych została przyznana Pani/-u pożyczka w wysokości 6 **000,00 zł** (słownie złotych: **sześć tysięcy 00/100**) z przeznaczeniem na **remont mieszkania,** oprocentowana w wysokości **3%** w stosunku rocznym. Naliczone odsetki w kwocie **187,50 zł** (słownie złotych: **sto osiemdziesiąt siedem 50/100**).

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 2 lat w ratach po: pierwsza **1** x **257,87 zł,** następne **23** x **257,81 zł** miesięcznie od dnia .....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od powyższej dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 5

Zmiana warunków w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w **2** jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: **pożyczkobiorca i zakład pracy.**

Poręczyciel:

1. Pan/-i .....

   Dowód osobisty seria ..... numer .....

   Wydany przez .....

   Adres zamieszkania .....

   Miejsce pracy .....

2. Pan/-i .....

   Dowód osobisty seria ..... numer .....

   Wydany przez .....

   Adres zamieszkania .....

   Miejsce pracy .....

W razie nieuregulowania przez wyżej wymienionego we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszego wynagrodzenia.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....

Podpisy poręczycieli:

1. .....

2. .....

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik nr 5

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Ostrowiec Św., ...

Oświadczenie o dochodach netto

Oświadczam, że przeciętny dochód mój i mojej rodziny za okres roku poprzedniego (.....) do świadczeń socjalnych wynosi: .....*

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa z pracownikiem	Data urodzenia

Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego - .....

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny - .....

Świadoma/-y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
podpis pracownika

* Należy zsumować dochody netto własne oraz wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wyszczególnionych w powyższej tabeli. Dochodem netto jest przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i koszty uzyskania przychodu (zgodnie z poz. 102 w deklaracji PIT 37).

Za przychód uważa się wszelkie przychody (dochód brutto) z tytułu:
- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z tytułu ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
- dochód z gospodarstwa rolnego.