

Załącznik
do Zarządzenia z dnia 22.12.2016r.
Dyrektora ZSOiZ w Przeworsku

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W ZESPOLE SZKOŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I ZAWODOWYCH
IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W PRZEWORSKU

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - KODEKS PRACY (j.t. Dz. U. z 2016, poz. 1666).
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2015r., poz. 111 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
4. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013r., poz. 1457 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2014r. poz. 191 z późn. zm.)

§ 2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Pracodawcy lub zakładzie pracy, oznacza to – Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób:

- 1) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego - jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą - dla pracowników.
- 2) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. m1 na każdego emeryta i rencistę - byłego pracownika .
- 3) dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 KARTY NAUCZYCIELA (110 % kwoty bazowej na dany rok, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku)
- 4) 5% wysokości emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych pobieranych przez nauczycieli –byłych pracowników.
- 5) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 4

W przypadku podjęcia zatrudnienia przez emerytowanego nauczyciela zmienia się jego status na status pracownika.

§5

W celu naliczenia odpisu na ZFŚS w danym roku kalendarzowym przeciętną liczbę osób zatrudnionych oblicza się stosując metodę średniej chronologicznej polegającej na zsumowaniu połowy stanu zatrudnienia w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca i pełnego zatrudnienia w 15 dniu miesiąca i podzieleniu otrzymanej wartości przez 2.

§ 6

Naliczany odpis na Fundusz na zasadach określonych w § 3 tworzą jeden fundusz w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku.

§ 7

Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 8

Do 31 maja przekazuje się 75 % środków, a pozostałe 25 % środków do 30 września danego roku.

§ 9

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 2) odpłatność za korzystanie z usług działalności socjalnej,
- 3) odsetki od środków Funduszu i pożyczek mieszkaniowych,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków z zakresu działalności socjalnej, uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 15 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz wypłat).

§ 11

Działalność socjalna obejmuje :

- 1) różne formy wypoczynku - zał. Nr 1
- 2) działalność kulturalno – oświatową - zał. Nr 2
- 3) działalność sportowo – rekreacyjną - zał. Nr 3
- 4) pomoc związana z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego a także opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię - zał. Nr 4
- 5) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) - zał. Nr 5
- 6) udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe (zwrotnej lub bezzwrotnej) - zał. Nr 6

Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług określają załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do regulaminu, które stanowią z nim integralną całość.

§ 12

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania i członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodzin,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 5) dzieci pracownika, z którym umowa o pracę wygasła z powodu śmierci,
- 6) byli pracownicy posiadający uprawnienia przedemerytalne.

§ 13

Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest :

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia (nie dotyczy to dzieci, które zawarły związek małżeński). Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).
- 2) współmałżonka będącego na utrzymaniu pracownika (emeryta, rencisty).

§ 14

Współmałżonkowie zatrudnieni w ZSOiZ lub współmałżonkowie – byli pracownicy zakładu wymienieni w §12 pkt 2 mogą korzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia (np. pożyczkę na remont mieszkania) mogą otrzymać oboje.

§ 15

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną „Komisją”, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Skład Komisji, zadania i sposób dokumentowania ustaleń określa odrębne zarządzenie.
3. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji lub jej przewodniczącego, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
4. Zakładowe organizacje związkowe mogą przedstawić zastrzeżenia, co do sposobu dysponowania Funduszem Pracodawcy, który jest zobowiązany do rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 16

Podstawą przyznawania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.

§ 17

1. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się **od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do różnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
3. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi dochód pracownika i członków jego rodziny wykazany w oświadczeniu, przypadający na jedną osobę w rodzinie, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok przyznania świadczeń. Na podstawie złożonego oświadczenia określana jest wysokość przyznanych świadczeń socjalnych w okresie od 01 maja danego roku do 30 kwietnia roku następnego.
4. Oświadczenie należy złożyć do dnia 30 kwietnia każdego roku (lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości). Osoby nowozatrudnione zobowiązane są do złożenia takiego oświadczenia w terminie 30 dni od chwili zatrudnienia.
5. Ustala się trzy grupy dochodów na jednego członka rodziny porównywalnych do minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników (ustalonego przez MPiPS według stanu na 30 kwietnia danego roku):
 - Grupa I - dochód na jednego członka rodziny wynosi do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników.
 - Grupa II - dochód na jednego członka rodziny wynosi od 100 do 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników.
 - Grupa III - dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników.
6. Za dochód określony w ust. 3, uważa się wszystkie dochody brutto (przychód – koszty uzyskania przychodu) uprawnionego pracownika, emeryta, rencisty i wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu jego członków rodziny z wszelkich źródeł, t. j. na przykład z tytułu:
 - zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
 - prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub umów cywilno-prawnych,
 - emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego,
 - świadczenia pobieranego w ramach programu 500 Plus;
 - innych świadczeń (stypendiów, alimentów, itp.)
 - pracy poza granicami kraju.
7. Osoby, które nie złożą stosownych oświadczeń o dochodach, traktowane są jako osoby, które dobrowolnie rezygnują z ubiegania się o świadczenia socjalne.
8. Do świadczeń nie są uprawnieni pracownicy, których dochód na osobę w rodzinie przekracza wysokość 400 % minimalnego wynagrodzenia (ustalonego przez MPiPS według stanu na 30 kwietnia danego roku).
9. Pracownik, o którym mowa w ust. 8 może uzyskać świadczenia lub dopłaty z Funduszu jedynie w przypadkach zdarzeń losowych.

10. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.
11. Prawdliwość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu Karnego.
12. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje Komisja, na podstawie oświadczeń, lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń lub przekazanych lub uzyskanych informacji.

§ 18

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje :

- a) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
- b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej trojga dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
- c) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

§ 19

1. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej określonej w załączniku Nr 6, po przepracowaniu w zakładzie sześciu miesięcy.
2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia z funduszu przed upływem terminu wskazanego w ust.1.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po wyrażeniu opinii przez Komisję.

§ 20

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. W niektórych okolicznościach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.

§ 21

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres jednego roku.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po przedstawieniu stanowiska Komisji.
3. Jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.

4. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, brane są pod uwagę świadczenia przyznane na 30 dni przed podjęciem decyzji o ich zwrocie.

§ 22

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

§23

Dokumentację związaną ze sprawami administracyjnymi ZFŚS prowadzi pracownik kadr, ewidencję udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe komórka księgowości.

§ 24

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek Komisji lub Pracodawcy bądź przedstawiciela związków zawodowych, lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 25

Regulamin podlega uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi. Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 27

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono :

Związki zawodowe :

P R A C O D A W C A :

podpis

Załącznik Nr 1

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) wychowującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga szczególnej opieki i wychowującym dzieci i młodzież całkowicie lub częściowo osieroconą.
2. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku określa tabela :

L.p.	Grupa dochodowa	Procentowy wskaźnik dopłaty do wypoczynku zorganizowanego [%]*	Procentowy wskaźnik dopłaty do sanatorium [%]*	Procentowy wskaźnik dopłaty do koloni i obozów młodzieżowych [%]*	Procentowy wskaźnik dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „WCZASY POD GRUSZĄ” [%]*
1	2	3	4	5	6
1.	I	110	50	40	110
2.	II	90	40	30	100
3.	III	70	30	20	90

* - % kwoty bazowej - wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS w danym roku kalendarzowym.

3. Kwota dofinansowania z kolumny 3, 4 i 5 nie może być wyższa od faktycznie poniesionych kosztów.
4. Podaną w kolumnie 3 i 6 wysokość dofinansowania przyznaje się na całą rodzinę w jednej kwocie bez względu na liczbę członków w rodzinie.
5. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków, po rozpatrzeniu warunków określonych w punkcie 1.
6. W przypadku spełnienia podobnych kryteriów socjalnych, pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z tych świadczeń.
7. Dopłata do różnych rodzajów wypoczynków przysługuje raz w roku. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” i odwrotnie.

8. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego i tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej czternaście dni kalendarzowych.
9. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form wypoczynku upływa 31 sierpnia każdego roku.
10. Jeżeli pozostają wolne środki finansowe, termin można przedłużyć.
11. Dofinansowanie wypoczynku przyznaje się na wniosek uprawnionego i może być wypłacone przed korzystaniem z wypoczynku, w przypadku wypoczynku zorganizowanego do wniosku należy dołączyć dowody potwierdzające wysokość poniesionych kosztów (faktura, dowód wpłaty, zaświadczenie) wystawione przez podmioty do tego upoważnione.

Załącznik Nr 2

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH

1. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana przez zakład pracy w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
2. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych oraz od posiadanych środków.
3. Wysokość dofinansowania wynosi:

L.p.	Grupa dochodowa	Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczeń kulturalno - oświatowych [% kwoty bazowej]*
1.	I	110
2.	II	100
3.	III	90

* - kwota bazowa ustalana każdorazowo

Dla uprawnionych członków rodziny dopłaty są przyznawane na poziomie 30%

Załącznik Nr 3

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO – SPORTOWEJ

1. Działalność rekreacyjno – sportowa może być organizowana przez zakład pracy w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itd., lub zakup biletów na te imprezy (pływalnię, mecze sportowe, itp.)
2. Dopłata za bilety na imprezę sportowo – rekreacyjną uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych.
3. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych.
4. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w wycieczce i wpisana została na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów wycieczki w pełnej wysokości, poza wyjątkami:
 - 1) gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba i pokryje wyliczone koszty,
 - 2) rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisywania się na listę.
5. Wysokość dofinansowania wynosi:

L.p.	Grupa dochodowa	Procentowy wskaźnik dopłaty do działalności rekreacyjno - sportowej [% kwoty bazowej]*
1.	I	110
2.	II	100
3.	III	90

* - kwota bazowa ustalana każdorazowo

Dla uprawnionych członków rodziny dopłaty są przyznawane na poziomie 30%.

6. W wycieczkach mogą uczestniczyć osoby nieuprawnione, pod warunkiem 100% opłacalności wyliczonych kosztów.

Załącznik Nr 4

ZASADY UDZIELANIA POMOCY W ZAKRESIE WSPÓŁFINANSOWANIA OPŁAT ZA POBYT DZIECI W ŻŁOBKU, KLUBIE DZIECIĘCYM, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO LUB TWORZENIE PRZESZKOŁA ZAKŁADOWEGO a także KOSZTY OPIEKI SPRAWOWANEJ PRZEZ DZIENNEGO OPIEKUNA LUB NIANIĘ

1. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości:

L.p.	Grupa dochodowa	Procentowy wskaźnik łącznej dopłaty do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej, żłobku lub klubie dziecięcym [%]
1.	I	50
2.	II	25
3.	III	10

2. Wysokość dofinansowania poniesionych i udokumentowanych kosztów opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię następuje w wysokości określonej w punkcie 1.
3. Kwota dofinansowania, o którym mowa w punkcie 1 i 2 nie może przekroczyć 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez MPiPS.
4. Wyплаты do dofinansowania dokonuje się w każdym miesiącu kalendarzowym, po złożeniu wniosku przez uprawnionego pracownika.
5. Podstawą dopłaty jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki lub potwierdzenie wypłaty kwoty w przypadku sprawowania opieki o której mowa w punkcie 2.
6. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom :
- a) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
 - c) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej trojga dzieci) i mającym trudną sytuację finansową.
7. W przypadku osób spełniających podobne kryteria socjalne, dofinansowanie przyznaje się według kolejności składania wniosków.
Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy.

Załącznik Nr 5

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ (RZECZOWEJ I FINANSOWEJ)

1. Pomoc rzeczową i finansową dla osób uprawnionych przyznaje się :
 - a) jako zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – długotrwała choroba, wypadek przy pracy lub w drodze do pracy lub z pracy, klęski żywiołowe, śmierć członka rodziny, znaczne uszkodzenie lub zalanie domu czy mieszkania, kradzież, itp.,
 - b) jako zapomogi udzielane w formie finansowej lub rzeczowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Warunkiem wypłaty zapomogi losowej, jest odpowiednie udokumentowanie przesłanek stanowiących podstawę zwolnienia z zobowiązań podatkowych (zaświadczenie lekarskie potwierdzające specjalistyczne leczenie oraz rachunki dokumentujące faktycznie poniesione koszty leczenia, m.in.: związane z dojazdem na badania, zakwaterowaniem, faktury za lekarstwa; notatka policyjna; notatka z akcji ratowniczej; notatka z wydziału zarządzania kryzysowego, itp.).
3. O zapomogę losową może ubiegać się osoba uprawniona, lub w jego imieniu, w nadzwyczajnych sytuacjach kiedy uprawniony nie może sam wnioskować, członek rodziny, przedstawiając umotywowany wniosek.
4. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy administrującego Funduszem na wniosek Komisji.
5. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki, bonów lub talonów podlegających wymianie na towary.
6. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opału, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.
7. W przypadku zatrudniania obojga rodziców, objętych wspólnie pomocą socjalną z tego samego funduszu socjalnego, na uprawnione dziecko przysługuje tylko jedno świadczenie.
8. Wysokość udzielonej pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej) ustala się każdorazowo uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy.
9. Pomoc, o której mowa w punkcie 5 i 6 przyznaje się na całą rodzinę w jednej kwocie bez względu na liczbę członków w rodzinie.

Załącznik Nr 6

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Ze środków Funduszu może być udzielona pomoc finansowa w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe na:
 - a) budowę domu mieszkalnego jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mieszkalną (z wyłączeniem domków letniskowych) a także na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - b) remont i modernizację domu, mieszkania oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - c) zakup domu lub mieszkania.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości **3 %** w stosunku rocznym.
3. Ustala się następujące wysokości pożyczek:
 - a) na budowę domu, zakup domu lub mieszkania – **10 000**
 - b) na remont i modernizację domu, adaptację pomieszczeń, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub na remont i modernizację mieszkania – **4 000**
4. Ustala się następujące odstępy czasowe między pożyczkami na cele mieszkaniowe :
 - a) na budowę domu, zakup domu, zakup mieszkania, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - 1 raz
 - b) na remont i modernizację domu lub mieszkania oraz - co 5 lat
 - c) po dziesięciu latach od otrzymania pożyczki określonej w punkcie 1 a, można się ubiegać o pożyczkę na remont.
5. W przypadku posiadania środków na pożyczki na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych do otrzymania pożyczki, okres wyczekiwania może ulec skróceniu dla wszystkich uprawnionych, wówczas decyduje kolejność złożenia wniosku.
6. Spłata pożyczek następuje:
 - na budowę domu, zakup domu lub mieszkania – do 5 lat (max. 60 rat)
 - na remont domu lub mieszkania – do 3 lat (max. 36 rat)
7. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
8. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmieniane na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.

9. Ustala się następujące załączniki do wniosków o pożyczkę :
- a) na budowę domu – kserokopia pozwolenia na budowę domu, oryginał i kosztorys do wglądu;
 - b) na zakup domu lub mieszkania – kserokopia umowy kupna – sprzedaży;
 - c) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – zaświadczenie ze spółdzielni o wymaganym wkładzie.
 - d) na remont i modernizację domu – oświadczenie pożyczkobiorcy, że jest właścicielem (współwłaścicielem) domu.
 - e) na remont i modernizację mieszkania – oświadczenie pracownika, że jest właścicielem lub użytkownikiem mieszkania.
11. Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków i kolejność zgłoszeń.
12. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie otrzymały pożyczki.
13. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane na warunkach określonych umową. Zwrot pożyczki z funduszu musi być zabezpieczony poręczeniem dwóch pracowników. W przypadku ustania zatrudnienia któregoś z poręczycieli pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela.
14. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba osiągająca wynagrodzenie w wysokości takiej aby w przypadku potrącenia niespłaconej raty wolna od potrąceń pozostała kwota minimalnego wynagrodzenia.
15. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może być w części lub w całości umorzona. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji.
17. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka jest spłacana przez spadkobierców może być również spłacana przez innych członków rodziny lub umorzona.
18. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
- a) rozwiązania stosunku pracy:
 - przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika;
 - b) przejścia pracownika do pracy w innym zakładzie pracy na mocy porozumienia stron i zakładów pracy.
19. W przypadku zwolnienia z art. 20 KN spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może ubiegać się o zgodę na spłatę pożyczki w terminie miesięcznym w kwotach i na warunkach ustalonych przez Pracodawcę.

21. W razie żądania pracodawcy, pożyczkobiorca jest obowiązany udokumentować, zakres wykonanych prac remontowych, budowlanych lub celowość wydatkowania pożyczki.
22. W razie stwierdzenia wydatkowania pożyczki na inny cel, pożyczkobiorca może zostać zobowiązany do zwrotu pożyczki lub jej części, wydanej na inne cele na Fundusz.

Uzgodniono :

Związki zawodowe :

P R A C O D A W C A :

podpis