

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH W RZEPLINIE

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Podstawą prawną utworzenia w Szkole Podstawowej w Rzeplinie zwanego dalej funduszem, jak również opracowania i wprowadzenia w życie niniejszego regulaminu są następujące przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,

- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

3. Tekst regulaminu oraz wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową są dostępne u dyrektora szkoły.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Olimpijczyków Polskich w Rzeplinie..

2. Pracodawca - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Olimpijczyków Polskich w Rzeplinie.

3. Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Olimpijczyków Polskich w Rzeplinie.

4. Świadczeniobiorca - osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Olimpijczyków Polskich w Rzeplinie .

5. Pracownik - nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub mianowania oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę

§ 3.

1. Fundusz Szkoły Podstawowej im. Olimpijczyków Polskich w Rzeplinie. jest naliczany wg następujących zasad:

a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

b) dla pracowników niepedagogicznych (pracowników administracji i obsługi) fundusz jest naliczany wg zasad opisanych w art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj. poprzez przemnożenie odpisu podstawowego przez przeciętną planowaną liczbę zatrudnionych, skorygowaną w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy

c) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

d) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami fundusz jest naliczany według zasady określonej w art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i stanowi iloczyn liczby osób i kwoty stanowiącej 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 5 ust. 2 cytowanej ustawy

2. Środki funduszu zwiększa się między innymi o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- odsetki od środków funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

II. PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE ZFŚS

§ 4.

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5.

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z związkami zawodowymi.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 30 stycznia każdego roku i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.
3. **Wzór preliminarza stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu**

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 6.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - a. pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na podstawie umowy o pracę i mianowania niezależnie od wymiaru zatrudnienia, w tym także pracownicy przebywający na

urlopowych wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, dla poratowania zdrowia

- b. emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły Podstawowej w Rzeplinie którzy rozwiązyali z pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
- c. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-b

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust 1 pkt c, są:

- a. dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się/ studiującym, ale nie pracującym,
- b. osoby wymienione w pkt. a po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się studiującym, ale nie pracującym,

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7.

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczane na:

- a. świadczenie urlopowe dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia, wypłacane do końca sierpnia każdego roku,
- b. dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami, emerytów i rencistów,
- c. działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna organizowana przez pracodawcę lub osoby uprawnione,
- d. zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- e. pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym i

wiosennym,

f. Zapomoga losowa,

g. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w miarę potrzeb osób uprawnionych i możliwości finansowych ZFŚS),

h. pomoc finansowa w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny,

V. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

Definicje

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a. dochód brutto na osobę w rodzinie - dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie;
 - b) dochód brutto rodziny - suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie;
 - c) rodzina - osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
 - d) świadczenie nienależnie pobrane - świadczenie pieniężne uzyskane na podstawie przedstawionych nieprawdziwych informacji lub niepoinformowania o zmianie sytuacji materialnej lub osobistej;

§ 9.

Ustalenie dochodu

1. Za dochód uważa się sumę miesięcznych dochodów brutto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
2. Ponadto do dochodu wlicza się:
 - a) otrzymywane stypendia.
3. W przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne, przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Dodatkowo należy przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego.

4. Do dochodu nie wlicza się:

- 1) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;
 - 2) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w [ustawie](#) z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195, z późn. zm.),
 - 3) alimentów,
5. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji przyznającej świadczenie.

§ 10.

Zasady ogólne

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z czego wynika że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenie ZFŚS przyznaje dyrektor szkoły na wniosek świadczeniobiorcy po uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych.
3. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz od dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny świadczeniobiorcy.
4. Podstawa do przyznania świadczeń:
 - a. podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód brutto rodziny przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu świadczeniobiorcy za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku. Dane zawarte w oświadczeniu podlegają weryfikacji przez dyrektora szkoły w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku lub złożonym oświadczeniu. W celu weryfikacji danych dyrektor szkoły może żądać przedstawienia w szczególności: zaświadczenia o dochodach pracownika bądź członka jego rodziny z innego zakładu pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu bądź odmowie przyznania zasiłku dla bezrobotnych, decyzji o przyznaniu emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego.
 - b. uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu pozbawiony jest możliwości korzystania ze świadczenia, o które się ubiega.

5. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń ZFŚS szkoły. Jednakże w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyznanie świadczenia bez wniosku świadczeniobiorcy (np. gdy świadczeniobiorca przebywa w szpitalu).

6. Złożenie dokumentów wymaganych do przyznania świadczenia z ZFŚS jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS.

7. Podstawę do określenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku na osobę w rodzinie, który zawiera pełną wysokość dochodu (bez względu na tytuł i źródło ich otrzymywania) wszystkich członków danej rodziny.

8. W przypadku przekazywania alimentów na rzecz osób spoza gospodarstwa domowego do wniosku o przyznanie świadczenia należy dołączyć odpis prawomocnego orzeczenia sądu zasądającego alimenty, odpis protokołu zawierającego ugodę wraz z przekazem lub przelewem pieniężnym dokumentującym wysokość zapłaconych alimentów, a w przypadku alimentów dobrowolnych oświadczenie osoby otrzymującej alimenty.

9. W przypadku osób niepracujących i zarejestrowanych w Urzędzie Pracy należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej i ewentualną informację o otrzymywanym zasiłku.

10. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę do przekazywania wynagrodzenia za pracę. Osoby nieposiadające rachunku bankowego odbierają przyznane świadczenia osobiście w kasie Urzędu Gminy Dolice lub w banku w Dolicach.

11. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia socjalnego.

12. Przyznanie każdego świadczenia uzależnione jest od posiadanych środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS szkoły.

§ 11

Szczegółowe zasady przyznawania świadczenia urlopowego dla nauczycieli

1. Kwota świadczenia urlopowego jest ustalana w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest w każdym przypadku do końca sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Świadczenie urlopowe wypłacane jest tylko nauczycielom zatrudnionym w Szkole Podstawowej na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
4. Świadczenie urlopowe przysługuje także w przypadku przebywania przez nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim.
5. W przypadku pozostawania przez nauczyciela na urlopie bezpłatnym wysokość świadczenia urlopowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
6. Świadczenie urlopowe jest niezależne od tego czy nauczyciel nabył prawo do urlopu wypoczynkowego.

§ 12.

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników szkoły ,emerytów i rencistów

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie następuje z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:
 - a. przy dochodzie 0- 2000,99 złotych: do 1.000,00 złotych brutto, na osobę
 - b. przy dochodzie 2001,00- 3.000,99 złotych: do 900,00 złotych brutto, na osobę
 - c. przy dochodzie 3001,00- 4000,99 złotych : do 800,00 złotych brutto, na osobę
 - d. przy dochodzie 4001,00 - 5000,99 złotych: do 700,00 złotych brutto, na osobę

- e. powyżej 5001,00 złotych: do 500,00 złotych brutto, na osobę
2. Dofinansowanie przysługuje raz w roku po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia.
 3. Do złożenia wniosku uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust.1 pkt a i b

§ 13.

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania na działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę, pracownika, emeryta, rencistę oraz dzieci wymienione w § 6 ust.2 pkt a i b

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę lub osoby uprawnione udzielane jest z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:
 - a. przy dochodzie od 0-2000,99 złotych: 95% poniesionych kosztów,
 - b. przy dochodzie 2001-3000,99 złotych: 85% poniesionych kosztów,
 - c. przy dochodzie 3001,00- 4000,99 złotych: 75% poniesionych kosztów,
 - d. przy dochodzie 4001,00-5000,99 złotych: 65% poniesionych kosztów,
 - e. powyżej 5001,00 złotych - 55 % poniesionych kosztów,
2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie złożonego wniosku.
3. Do złożenia wniosku uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust.1 pkt a i b

§ 14.

Szczegółowe zasady dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży zorganizowane przez wyspecjalizowane instytucje

Dofinansowanie do wypoczynku udzielane jest z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:

- a. przy dochodzie od 0-2000,99 złotych: 70% poniesionych kosztów nie więcej niż

1000,00 złotych,

- b. przy dochodzie 2001-3000,99 złotych: 60% poniesionych kosztów nie więcej niż 800,00 złotych,
- c. przy dochodzie 3001,00- 4000,99 złotych 50% poniesionych kosztów, nie więcej niż 600,00 złotych,
- d. przy dochodzie 4001,00 -5000,99 złotych 40 % poniesionych kosztów, nie więcej niż 500,00 złotych,
- e. powyżej 5001,00 złotych - 30% poniesionych kosztów, nie więcej niż 400,00 złotych,

2. Wypoczynek dzieci realizowany jest przez dofinansowanie do zorganizowanych form:

- a. kolonii, obozów i zimowisk, wycieczek

3. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje na każde dziecko raz w roku.

4. Wnioski należy składać do powołanej przez Dyrektora Komisji Socjalnej

5. Wymagane dokumenty:

- a. wniosek uprawnionej osoby,
- b. w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),
- c. faktura VAT potwierdzająca udział dziecka w kolonii, obozie, zimowisku bądź zaświadczenie ze szkoły potwierdzające udział w wycieczce,
- d. zaświadczenie, że wypoczynek został zgłoszony do Kuratorium Oświaty oraz zaświadczenie, że podmiot organizujący wypoczynek w swojej statutowej działalności ma organizowanie takiego wypoczynku. W przypadku braku takich dokumentów od udzielonego dofinansowania zostanie odprowadzony podatek do Urzędu Skarbowego,

- e. oświadczenie o dochodach za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku,
6. Dofinansowanie przysługuje w formie refundacji, na podstawie dowodów wpłaty wystawionych przez podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi w tym zakresie.
7. Świadczenie przysługuje osobom wymienionym w §6 ust.2 pkt a i b

§15.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym.

1. Pomoc związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym udzielana jest po zastosowaniu niżej wymienionego kryterium:
 - a. przy dochodzie 0- 2000,99 złotych: do 900,00 złotych brutto,
 - b. przy dochodzie 2001,00- 3000,99 złotych: do 800,00 złotych brutto,
 - c. przy dochodzie 3001,00- 4000,99 złotych : do 700,00 złotych brutto,
 - d. przy dochodzie 4001,00 - 5000,99 złotych: do 600,00 złotych brutto,
 - e. powyżej 5001,00 złotych – do 500,00 złotych brutto
2. Pomoc udzielana jest po złożeniu wniosku.
3. Do złożenia wniosku uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust.1 pkt a i b

§ 16.

Zapomogi losowe

1. Wysokość zapomogi uzależniona jest od wysokości środków ujętych w preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
2. Zapomogi przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. pożarów, zalania mieszkania lub domu, zniszczenie mieszkania lub domu wskutek klęsk żywiołowych,

kradzieży, nagłej lub długotrwałej choroby.

3. Zapomogi są realizowane poprzez pomoc pieniężną w wysokości do 2.280,00 złotych.

4. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek wraz z udokumentowaniem choroby lub zaistniałego zdarzenia losowego.

§ 17.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na:

- a. uzupełnienie wkładu na zakup mieszkania lub domu,
- b. modernizację, remont mieszkania lub domu

3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. **Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu**

4. Pożyczka, może być udzielona nie częściej niż raz na dwa lata, w kwocie do 5.000,00 złotych.

5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3%.

6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.

7. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.

8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.

9. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 24.

10. Pożyczkobiorcy zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty ograniczony będzie do czasu istnienia zatrudnienia.
11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli i podpisania aneksu do umowy.
13. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Pracodawca może także podjąć decyzję na wniosek pożyczkobiorcy, iż pracownik będzie sam dokonywał spłaty pożyczki na numer rachunku bankowego wskazany w umowie pożyczki po uzyskaniu zgody przez poręczycieli.
14. W przypadku niespłacania pożyczki (zaległe 3 raty) wzywa się na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
15. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę w terminie określonym w umowie obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
16. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.
17. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.
18. Decyzję o wysokości pożyczki podejmuje Pracodawca. Podejmując decyzję o przyznaniu pożyczki pracodawca bierze pod uwagę stan środków na rachunku bankowym oraz kolejność złożonych wniosków.

§18

Szczegółowe zasady udzielania pomocy finansowej w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny

1. Pomocy finansowej rodzinie udziela się po zastosowaniu niżej wymienionych kryteriów:
 - a. przy dochodzie 0- 2000,99 złotych: do 900,00 złotych brutto,
 - b. przy dochodzie 2001,00- 3000,99 złotych: do 800,00 złotych brutto,
 - c. przy dochodzie 3001,00- 4000,99 złotych : do 700,00 złotych brutto,
 - d. przy dochodzie 4001,00 - 5000,99 złotych: do 600,00 złotych brutto,
 - e. powyżej 5001,00 złotych – do 500,00 złotych brutto
2. Pomoc finansowa udzielana jest po złożeniu wniosku.
3. Do złożenia wniosku uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust.1 pkt a i b

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Dyrektorowi Szkoły.
2. Wysokość wymienionych w Regulaminie świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyduje o tym pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 20.

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim tutejszej szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu, a przede wszystkim uzgodnienia z związkami zawodowymi.

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisy kodeksu pracy oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 21.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.11.2008r.

Rzeplino: 27.03.2018r.

Załączniki:

Wzór preliminarza stanowi Załącznik Nr 1

Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2