

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoła Podstawowa nr13 Specjalna im Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

z dnia 1 stycznia 2018 roku

Spis treści:

- I Postanowienia wstępne.
- II Przepisy ogólne dotyczące funduszu.
- III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- IV Przeznaczenie środków funduszu.
- V Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
 - 1. Zasady ogólne.
 - 2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.
 - 3. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.
- VI Postanowienia końcowe.

I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),
 - d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43, poz. 349),
 - e) ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na poszczególne lata
 - f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.),
 - g) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela art. 53 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.),
2. Treść Regulaminu została opracowana w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia z Organizacjami Związkowymi.
3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
4. Tekst Regulaminu jest udostępniony u dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu oraz w księgowości.

5. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe można otrzymać w księgowości Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
2. Organizacje Związkowe – wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu tj. ZNP i NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Grudziądzu.
3. Pracodawca – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
5. Świadczeniobiorca – osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.
6. Pracownik – czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu.

§ 3

1. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3, 4, 5 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela.
2. Coroczny odpis na ZFŚS zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta lub rencistę byłego pracownika administracji i obsługi uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Środki zwiększa się o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków ZFŚS,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

II Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 4

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który analizuje pisemne wnioski o świadczenia z ZFŚS i propozycje zagospodarowania funduszu w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.

§ 5

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 31 marca każdego roku (koniec pierwszego kwartału) w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.

3. Wzór Preliminarza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Pracownik wyznaczony przez pracodawcę – księgowy – prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, dla których Szkoła Podstawowa nr 13 Specjalna im. Marii Grzegorzewskiej jest placówką macierzystą niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu oraz Zespołu Szkół Specjalnych w Grudziądzu, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – d.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 e, 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 roku życia; świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale nie pracującym,
 - b) osoby wymienione w pkt. 2 a po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

IV Przeznaczenie środków funduszu

§ 8

1. Środki ZFŚS są przeznaczone między innymi na wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karta Nauczyciela.
2. Ponadto środki ZFŚS mogą być przeznaczone na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową w tym na:
 - a) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży (dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym do wyboru na wypoczynek letni lub zimowy),
 - b) zakup biletów do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na wystawy, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno – artystyczne,
 - c) dofinansowanie gospodarstwa domowego,
 - d) pomoc rzeczową lub materialną (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (pomoc na cele mieszkaniowe),

- f) finansowanie „Spotkania Mikołajkowego” dla dzieci w wieku od 3 do ukończenia 14 roku życia, uprawnionych osób,
 - g) finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych,
 - h) organizowanie spotkań o charakterze kulturalno – oświatowym lub sportowo – rekreacyjnym jest świadczeniem nieulgowym, finansowanym w całości ze środków funduszu, przy udziale minimum 20% uprawnionych osób,
 - i) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” - wysokość świadczenia „wczasy pod gruszą” dla uprawnionych osób jest uzależniona od kryterium socjalnego oraz od wysokości środków ujętych w Preliminarzu na dany rok, (załącznik nr 1);
 - j) osoby uprawnione, które nie korzystają ze świadczeń zawartych w punktach od a do j nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Zapomogi losowe z ZFŚS stanowią uzupełnienie środków finansowych uprawnionego w przypadku zaistnienia niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej lub materialnej. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do Pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

V Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

Zasady ogólne

1. Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi Organizacjami Związkowymi, ustala do 31 marca danego roku wysokość przewidzianych wydatków z ZFŚS do wypłaty w danym roku. (Preliminarz).
2. Przyznawanie świadczeniobiorcom wszystkich świadczeń z ZFŚS dokonywane jest przez Pracodawcę, na wniosek świadczeniobiorcy.
3. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy i przyznawane wg następujących progów finansowych:

Grupy dochodowe w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu

I grupa	do 1200 zł
II grupa	od 1201 do 2200zł
III grupa	od 2201 do 3200zł
	od 3201 do 3850 zł dla osób prowadzących gospodarstwo jednoosobowe
IV grupa	od 3201 do 4500 zł
	od 3851 do 4500 zł dla osób prowadzących gospodarstwo jednoosobowe
V grupa	Powyżej 4501 zł

4. Podstawa do przyznania świadczeń:
 - a) Podstawę do przyznania świadczeń stanowi oświadczenie o średnim, miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na jednego członka jego rodziny za rok ubiegły do roku, w którym przyznaje się świadczenie lub w bieżącym okresie w przypadku zmiany.
 - b) Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust.1., rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające i niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
 - c) Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1., obejmuje:
 - wynagrodzenie brutto,

- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - dochody z działalności gospodarczej: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - stypendia,
 - alimenty,
 - zasiłki dla bezrobotnych.
- d) Dane zawarte w oświadczeniu może zweryfikować Pracodawca na podstawie PIT-ów lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego świadczącego o wysokości osiągniętego dochodu przez członków gospodarstwa za ubiegły rok kalendarzowy.
- e) Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu składa pisemne oświadczenie i jest uprawniony do świadczeń na poziomie 50% kwoty bazowej danego świadczenia przy dochodzie na osobę przy najwyższej grupie dochodowej.
5. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę w terminie do końca kwietnia:
- a) Oświadczenie o wysokości emerytury lub renty (dotyczy emerytowanych nauczycieli),
 - b) wniosku o przyznanie świadczenia,
- jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z ZFŚS.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni mają obowiązek złożyć w/w dokumenty w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia.
7. Złożenie dokumentów wymienionych w pkt. 5 jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania świadczeń z ZFŚS.
8. Termin składania dokumentów lub ich kopii wymienionych w pkt. 4. jest określony w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
9. Świadczenia z ZFŚS na poszczególne cele przyznawane będą do wysokości wskazanej w Preliminarzu, ustalonym do 31 marca każdego roku.
10. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę. Nieposiadający rachunku bankowego odbierają przyznane świadczenie osobiście lub przez osobę posiadającą prawne upoważnienie w księgowości Szkoły Podstawowej nr13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w określonym terminie.
11. O terminie odbioru świadczeń zainteresowani świadczeniobiorcy są informowani nie później niż 7 dni przed datą wypłaty.
12. Informowanie o wypłatach emerytów nieposiadających konta bankowego, a także emerytów chorych lub w podeszłym wieku o imprezach zbiorowych dofinansowywanych z ZFŚS odbywa się telefonicznie (wyznaczony pracownik SP 13 S - księgowa) lub poprzez przedstawicieli wybranych z grona emerytów.
13. W przypadku nieodebrania przyznanego świadczenia w wyznaczonym terminie, (ostateczny termin odbioru świadczenia to do 14 dni po wyznaczonym terminie) zarezerwowane środki wracają na konto ZFŚS. W sytuacji szczególnej, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wypłacie świadczenia.

Szczegółowe zasady przyznawania zapomogi losowej

§ 10

1. Zapomogi losowe z ZFŚS przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. pożarów, zalanie mieszkania, zniszczenie domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej choroby na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Opodatkowanie zapomogi losowej reguluje Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz. U. z 2016, poz. 2032 art. 21 ust. 1, pkt. 26 z późn. zmianami
3. Wysokość zapomogi losowej z ZFŚS uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.
4. Osoba składająca wniosek o zapomogę losową zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.
5. Wnioski o zapomogę losową rozpatrywane są na bieżąco. Wypłata świadczenia nastąpi możliwie w najszybszym czasie od chwili złożenia wniosku.

Szczegółowe zasady dofinansowywania wypoczynku dla dzieci

§ 11

1. Podania o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży należy składać u dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu w terminach wskazanych w harmonogramie.
2. Formularz wniosku dostępny jest w księgowości szkoły - załącznik nr 6.
3. Wymagane dokumenty to:
 - a) faktura za udział w zorganizowanej formie wypoczynku, ewentualnie zaświadczenie z instytucji organizującej wypoczynek o zgłoszeniu uczestnictwa dziecka w wypoczynku w określonym terminie, z podaniem wysokości opłaty oraz numeru konta organizacji (w przypadku niedokonania wcześniejszej wpłaty przez rodzica),
 - b) w przypadku, gdy rodzic dokona przedpłaty, należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie wpłaty,
 - c) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje (potwierdzające naukę),
 - d) wniosek uprawnionej osoby.
4. Docelowa kwota dofinansowania uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny, zamieszkującego we wspólnym gospodarstwie domowym i może stanowić do 80% wysokości kosztów zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży. W przypadku, gdy rzeczywisty koszt zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży będzie wyższy niż minimalne wynagrodzenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia każdego roku, za koszt wypoczynku uznaje się minimalne wynagrodzenie.
5. Dofinansowanie uzależnione jest od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy i przyznawane wg pięciu progów procentowych
 - a) do 80% kosztu wypoczynku przy dochodzie w I grupie dochodowej
 - b) do 70% kosztu wypoczynku przy dochodzie w II grupie dochodowej
 - c) do 60% kosztu wypoczynku przy dochodzie w III grupie dochodowej
 - d) do 50% kosztu wypoczynku przy dochodzie w IV grupie dochodowej
 - e) do 40% kosztu wypoczynku przy dochodzie w V grupie dochodowej
6. W przypadku braku któregośkolwiek dokumentu, podania o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, zakup budynku bądź lokalu mieszkalnego, wykup lokalu mieszkalnego na własność, remont i modernizację mieszkania lub domu, kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie lokali mieszkalnych.
3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z Pożyczkobiorcą. Wzór tej umowy w załączniku nr 5 do Regulaminu.

§ 13

1. Pożyczka, o której mowa w § 12, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata, w kwocie maksymalnie 4000 zł.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku do całego okresu spłaty pożyczki i spłacane jest jednorazowo razem z pierwszą ratą (np. do pożyczki w kwocie 4000 zł wartość ta wyniesie jednorazowo 80 zł).
3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu (zał. nr 5). Stosowne oświadczenia poręczycieli składają w umowie pożyczki.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana Pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 36. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę Pożyczkobiorcy, Pracodawca może ustalić spłatę pożyczki na nie więcej niż 60 miesięcznych rat.
7. Pożyczkobiorcy, zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty będzie ograniczony do czasu istnienia zatrudnienia. Wysokość takiej pożyczki może być proporcjonalnie zmniejszona.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona. Wniosek w tym przedmiocie może złożyć pożyczkobiorca, a decyzję podejmuje Pracodawca.
9. Rozwiązanie umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym z Pożyczkobiorcą skutkuje natychmiastowym zwrotem niespłaconej kwoty pożyczki przez pożyczkobiorcę.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. Emerytowani pracownicy Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej w Grudziądzu mają obowiązek spłaty pożyczki w formie wpłaty na konto wskazane w umowie pożyczki.
12. W przypadku niespłacenia dwóch miesięcznych rat. pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
13. W przypadku niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach
14. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki w wyjątkowej sytuacji może zostać umorzona.

15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a Pożyczkobiorcą.

VI Postanowienia końcowe

§ 14

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacjom Związkowym.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Wysokość wymienionych w Preliminarzu świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyzję o tym podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po uzgodnieniach z Organizacjami Związkowymi.

§ 15

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie go u Dyrektora Szkoły i w księgowości.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 r.

§ 17

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz).
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS.
3. Wniosek i oświadczenie o dochodach rodziny za dany rok podatkowy.
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
5. Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe.
6. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika.
7. Harmonogram terminów składania wniosków i realizacji świadczeń.

§ 18

Niniejszy Regulamin ZFŚS w Szkoły Podstawowej nr 13 Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Grudziądzu został uzgodniony z Organizacjami Związkowymi.

(Organizacje Związkowe)

(Pracodawca)

.....

.....

.....

.....

Grudziądz, dnia.....

Grudziądz, dnia.....