

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
im. Bronisława Malinowskiego
w Grudziądzu

Grudziądz 2019

I. Podstawy prawne

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1352 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
- 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43, poz. 349)
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. poz. 349)
- 6) ustawa z 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U z 2019 r. poz. 730)

II. Definicja użytych pojęć

§2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu
- 2) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu
- 3) Pracowniku – rozumie się przez to pracownika pedagogicznego oraz niepedagogicznego zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w Szkole
- 4) Dyrektorze Szkoły, Pracodawcy – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu
- 5) Emerycie, Renciście – rozumie się przez to osoby posiadające aktualny status emeryta, rencisty lub osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którzy rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, a także osoby

pobierające emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, wobec których Szkoła sprawuje opiekę socjalną na podstawie decyzji organu prowadzącego

- 6) Rodzinie – rozumie się przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące
- 7) Zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to organizacje związkowe działające w Szkole, które zgodnie z ustawą o związkach zawodowych posiadają status zakładowej organizacji związkowej, międzyzakładowej organizacji związkowej albo reprezentatywnej organizacji związkowej.

III. Postanowienia ogólne

§3

Regulamin określa zasady tworzenia Funduszu, warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.

§4

Celem funduszu socjalnego jest łagodzenie nierówności w poziomie życia uprawnionych i ich rodzin. Jego adresatami są zwłaszcza rodziny o najniższych dochodach. Środki Funduszu są środkami celowymi przeznaczonymi na finansowanie celów ściśle określonych w Regulaminie.

IV. Zasady tworzenia funduszu i administrowanie jego środkami

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi dla:

- 1) pracowników pedagogicznych szkoły - nauczycieli – 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, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej,
- 2) pracowników niepedagogicznych szkoły – administracja i obsługa – 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 pracowników niepedagogicznych (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowi kwotę wyższą

– zgodnie z obwieszczeniem prezesa GUS; na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego

3) nauczycieli będących emerytami i rencistami albo osobami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych

4) byłych pracowników niebędących nauczycielami – emerytów i rencistów – 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowi kwotę wyższą, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

2. Środki funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
- 3) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w punktach 1 i 2, tworzą jeden Fundusz.

§6

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§7

1. Funduszem administruje Dyrektor Szkoły.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz finansowy) określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności – wzór planu dochodów i wydatków Funduszu (preliminarza finansowego) załącznik 1.
3. Przygotowany przez Pracodawcę, nie później niż do 31 marca każdego roku, projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu, podlega uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły.
4. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§8

1. Zespół doradczy wspomaga Dyrektora w rozpatrywaniu wniosków.
2. Do zadań zespołu doradczego należy:

- 1) przygotowanie propozycji preliminarza finansowego Funduszu na dany rok,
 - 2) uczestnictwo w rozpatrywaniu wniosków o udzielanie świadczeń,
 - 3) przygotowanie propozycji zmian w Regulaminie.
3. Posiedzenia zespołu doradczego są protokołowane.

§9

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§10

1. Do korzystania ze Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) w pełnym zakresie świadczeń:

a) **pracownicy szkoły** zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny (za wyjątkiem osób przebywających na urlopie bezpłatnym),

- 2) w ograniczonym zakresie świadczeń:

a) **emeryci, renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne** – byli pracownicy Szkoły, którzy posiadają aktualny status emeryta, rencisty lub osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którzy rozwiązali stosunek pracy z Zespołem Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, emeryci, renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którzy posiadają aktualny status emeryta, rencisty lub osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, wobec których Szkoła sprawuje opiekę socjalną na podstawie decyzji organu prowadzącego

- b) **członkowie rodzin t.j.:**

- dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia przez nie 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkołach dziennych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia - osób wymienionych w § 10 pkt. 1.1.a
- współmałżonkowie – osób wymienionych w § 10 punkt 1.1.a, punkt 1.2.a - w zakresie świadczeń losowych: w przypadku śmierci, długotrwałej, przewlekłej, nieuleczalnej choroby.

VI. Przeznaczenie Funduszu i zasady, warunki przyznawania świadczeń

§11

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowanie):

1. pomocy w formie **pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe** – 15% corocznego odpisu - zasady korzystania i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu na cele mieszkaniowe załącznik 2
2. pozostałych świadczeń socjalnych - 85 % corocznego odpisu t.j.:
 - a) **świadczenia urlopowego dla nauczycieli** wynikające z Karty Nauczyciela
 - b) **dofinansowania wypoczynku letniego / zimowego uprawnionych** – wzór wniosku załącznik 3
 - c) **pomoc finansową (bezzwrotną) dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej / losowej** – wzór wniosku załącznik 4
 - d) **pomoc materialną w formie rzeczowej dla osób uprawnionych** – wzór wniosku załącznik 5
 - e) **dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego** – wzór wniosku załącznik 6
 - f) **dofinansowanie do pokrycie kosztów wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży uczącej się do 25 lat** – wzór wniosku załącznik 8
 - g) **paczki świąteczne dla dzieci osób uprawnionych od 2 -15 lat**
 - h) **dofinansowanie dla uprawnionych organizowanych przez Szkołę m.in.:**
 - wycieczek turystycznych, pikników, jednodniowych wycieczek rekreacyjnych, w tym związane z grzybobraniem, itp.
 - imprez kulturalno-oświatowych, artystycznych, integracyjnych w tym zakup biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, oper, na występy estradowe, koncerty, wystawy itp.
 - imprez sportowo-rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), oraz innych form aktywności w tym zakup biletów (karnetów) na basen kort tenisowy, siłownię itp.

2. Rodzaje świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku określa każdorazowo plan dochodów i wydatków Funduszu (Preliminarz) przyjęty na dany rok.

§12

1. Przyznawanie świadczeń i ich wysokość z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca na podstawie złożonych oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych faktów i zdarzeń.
3. Podstawą przyznania świadczeń i ustalenie ich wysokości jest złożenie **oświadczenia o dochodzie przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego** – wzór oświadczenia załącznik 9.
4. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w punkcie 3 skutkuje odmową przyznania świadczeń z Funduszu.
5. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 3 należy złożyć w księgowości Szkoły w terminie

- 1) do 30 kwietnia danego roku – pracownicy szkoły
 - 2) do 20 kwietnia danego roku – emeryci, renciści, osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
 - 3) w terminie do 30 dni od zaistnienia zdarzenia - nowi pracownicy, nowi emeryci, renciści
6. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, o którym mowa w punkcie 3 lub składanych wnioskach, Dyrektor Szkoły może zażądać od składającego oświadczenie, wniosek przedłożenia dokumentów potwierdzających poprawność wykazanych informacji w oświadczeniu lub wniosku.

§13

1. Świadczenia udzielane są **na pisemny wniosek uprawnionych** (nie dotyczy świadczeń urlopowych nauczycieli wynikających z Karty Nauczyciela, imprez otwartych).
2. W przypadku zatrudnienia w Szkole obojga rodziców, o dofinansowanie określone w § 11 punkt 2 podpunkt e, f, g, może ubiegać się tylko jedno z nich.
3. Świadczenie, o którym mowa w §11 punkt 2 podpunkt g dzielone z zastosowaniem kryterium rodzinnego - przysługują na dziecko - wiek dziecka określany jest na podstawie rocznika, a nie daty urodzenia, dzieci uprawnione od 2 do 15 lat.
4. Tabela wysokości dofinansowań świadczeń określonych w §11 punkt 2 podpunkt e, f określa załącznik 7.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z dokumentacją potwierdzającą jej zaistnienie, powinien być złożony w czasie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia.
6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, tzn. od decyzji podjętych w trybie określonym w § 7 nie przysługuje odwołanie.
7. Świadczenie socjalne finansowe z Funduszu mają charakter fakultatywny (uznaniowy) – w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może z tego tytułu dochodzić żadnych roszczeń – decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§14

1. Emeryci, renciści ubiegający się o świadczenia z Funduszu obowiązani są:
 - 1) dokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez **przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego**
 - 2) **złożyć oświadczenie o wysokości emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego** – wg wzoru załącznik 10

w terminie do 20 kwietnia danego roku, dla osób które nabyły prawo w trakcie roku w terminie do 30 dni od otrzymania decyzji.

2. Nie złożenie dokumentów przez uprawnionych, o których mowa w §14 punkt 1 podpunkt 1,2 w określonym terminie, powoduje utratę prawa do korzystania ze środków Funduszu.

VII. Postanowienia końcowe i wprowadzające

§15

1. Sposób informowania uprawnionych do świadczeń z Funduszu o bieżących sprawach Funduszu:
- tablica informacyjna w pokoju nauczycielskim Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu – parter, segment B
2. Regulamin udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły.
3. Załączniki stanowią integralną część regulaminu:
 - 1) Załącznik 1 – Wzór preliminarza finansowego
 - 2) Załącznik 2 – Zasady korzystania i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu na cele mieszkaniowe
 - 3) Załącznik 3- Wzór wniosku dofinansowania do wypoczynku letniego / zimowego uprawnionego
 - 4) Załącznik 4 – Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej w trudnej sytuacji finansowej / losowej uprawnionego
 - 5) Załącznik 5 – Wzór wniosku o udzielenie pomocy materialnej – rzeczowej w trudnej sytuacji finansowej / losowej uprawnionego
 - 6) Załącznik 6 – Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów opieki nad dziećmi w różnych formach wychowania przedszkolnego
 - 7) Załącznik 7 – Tabela dofinansowań do świadczeń z Funduszu dla dofinansowań do opieki dzieci w różnych formach wychowania przedszkolnego i dofinansowania kosztów wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży uczącej się do 25 lat
 - 8) Załącznik 8 – Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów wypoczynku letniego / zimowego dla dzieci i młodzieży uczącej się do 25 lat
 - 9) Załącznik 9 – Wzór oświadczenia o dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie uprawnionego
 - 10) Załącznik 10 – Wzór oświadczenia o wysokości emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego nauczyciela
 - 11) Załącznik 11 – Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu
 - 12) Załącznik 12 – Wzór umowy w sprawie przyznania pożyczki mieszkaniowej z Funduszu

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Pracodawca informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu, ul. Korczaka 23, 86-300 Grudziądz, reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Małgorzata Smelkowska, email: m.smelkowska@um.grudziadz.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu będą przetwarzane na podstawie art. 6 pkt.1 lit. c RODO wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z działalnością Funduszu – wg art.8 ustawy o ZFŚS, art.22¹ ustawy Kodeks Pracy.
4. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Pracodawca może przetwarzać dane osobowe dotyczące sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu tylko przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania.
7. Podanie danych osobowych uprawnionego jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
8. Uprawniony ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Urząd Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

§17

1. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
3. Regulamin podaje się do wiadomości uprawnionych poprzez zarządzenie Dyrektora.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają formy pisemnej oraz zaopiniowania przez związki zawodowe działające w szkole.

5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego w Grudziądzu obowiązuje od dnia 25.11.2019 r.
6. Z dniem 25.11.2019 r. traci moc dotychczas obowiązujący regulamin korzystania z funduszu świadczeń socjalnych.

Grudziądz, dnia 25.11.2019 r.

.....
podpis Dyrektora Szkoły

W uzgodnieniu:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego -
2. NSZZ Solidarność -

**Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bronisława Malinowskiego
na r.
(Preliminarz finansowy)**

DOCHODY		
L.p.	Rodzaj świadczenia	Planowane dochody
1	Stan funduszu na początek roku (nie wykorzystane środki finansowe r.)	
2	Planowane wpływy ze spłat pożyczek mieszkaniowych pracowników w r.	
Razem		
1	Odpis podstawowy na ZFŚS na r.	
2	Planowane odsetki bankowe na rachunku ZFŚS na r.	
Razem		
Ogółem		

WYDATKI		
L.p.	Rodzaj świadczenia	Planowane wydatki
1	pożyczki mieszkaniowe (15% odpisu na r.)	
2	świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
3	dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego	
4	dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży	
5	dofinansowanie do wycieczek oraz innych wyjazdów zorganizowanych przez zakład	
6	dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i innych zorganizowanych przez zakład	
7	zakup biletów do kina, teatru, opery i inne	
8	paczki świąteczne dla dzieci pracowników	
9	pomoc finansowa w trudnej sytuacji finansowej lub losowej	
10	pomoc materialna w formie rzeczowej	
11	dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach	
12	rezerwa	
Razem		

Uwaga – W ciągu roku mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu.

Planowane środki Funduszu z pożyczek mieszkaniowych w r.

L.p.	Rodzaj świadczenia	Planowane wydatki
1	Pożyczki mieszkaniowe (15% odpisu na r.)	
2	Planowane wpływy ze spłat pożyczek mieszkaniowych pracowników w r.	
Razem		

Grudziądz, dnia

Zatwierdzam

W uzgodnieniu:

1. Związek Nauczycielstwa Polskiego -

2. NSZZ Solidarność -

ZASADY KORZYSTANIA I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU NA CELE MIESZKANIOWE

§1

I. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń na cele mieszkaniowe są wszyscy pracownicy Szkoły, emeryci, renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz osoby uprawnione do świadczeń Funduszu skierowane do przez Organ prowadzący, nad którym Szkoła sprawuje opiekę socjalną.

§2

II. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

1. Wysokość pożyczki może stanowić maksymalnie dwukrotność wynagrodzenia miesięcznego brutto pracownika, dwukrotność emerytury brutto, renty brutto lub dwukrotność nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego brutto, jednak **nie więcej niż 8.000 złotych**.
2. Wymaga się poręczenia pożyczki przez dwóch poręczycieli – pracowników zatrudnionych w Szkole (dotyczy wszystkich uprawnionych do świadczeń na cele mieszkaniowe).
3. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków – wzór wniosku załącznik 11.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku uprawnionego Dyrektor może rozpatrzyć wniosek o przyznanie pożyczki w pierwszej kolejności z pominięciem zapisów pkt.3
5. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia – wzór umowy załącznik 12.

§3

III. OPROCENTOWANIE I SPŁATA POŻYCZKI

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **2%**.
2. Odsetki od pożyczek oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

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

gdzie:

O – kwota odsetek,

P – kwota pożyczki,

s – stopa procentowa,

r – liczba rat, 100, 1, 24 – liczby stałe.

3. Spłata pożyczki rozkładana jest:
 - c) dla pożyczek w wysokości powyżej 4.000 złotych na okres od **2 do 4** lat według decyzji pożyczkobiorcy,
 - d) dla pożyczek w wysokości poniżej 4.000 złotych na okres **2** lat.
4. Potrącenie pierwszej raty pożyczki następuje przy najbliższej wypłacie wynagrodzenia pracownika.
5. Pracownicy, którzy osiągają dochody uniemożliwiające bezpośrednie potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zobowiązani są spłacać zadłużenie do **5-go każdego** miesiąca na konto Funduszu.
6. Po upływie **2** lat i spłaceniu całego zadłużenia pracownik może ponownie ubiegać się o pożyczkę z Funduszu.
7. Wcześniejsza, niż zawarta w umowie pożyczki spłata pożyczki, **nie powoduje zmiany stopy procentowej**.
8. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, pracownik ma **obowiązek spłacić zaległą część pożyczki**.
9. W szczególnych przypadkach, Dyrektor, na wniosek pracownika, może ustalić indywidualne zasady spłaty.
10. W przypadku **śmierci** pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka ulega całkowitemu **umorzeniu**.
11. W przypadku nieterminowego spłacania pożyczki, wstrzymuje się przyznanie kolejnej na okres dwóch lat od ostatniej daty nieterminowej spłaty.
12. Za **nieterminową spłatę** uważa się opóźnienie w spłacie pożyczki minimum 2 tygodnie.
13. Pracownik zatrudniony na czas określony będzie miał ustalony indywidualny harmonogram spłat pożyczki, stosownie do swojego okresu zatrudnienia.

§4

IV. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

1. 15% corocznego odpisu przeznacza się na cele mieszkaniowe.
2. Spłata pożyczek mieszkaniowych zwiększa stan Funduszu.