

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM w GDYNI

I. PRZEPISY PRAWNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowano, z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 237, poz. 1654).
- 4) ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
- 6) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami)
- 7) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r, - Karta nauczyciela (Dz.U Nr 3 poz.19 z późn. zmianami) art. 53 ust.2
- 8) Ustawą z dnia 4 marca 1994 r, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z dnia 1996 r Nr 70 poz. 335, Nr 118 poz.561, Nr , Nr 139 poz. 647 i Nr 147 poz. 686 z 1997r. Nr 82 poz.518
- 9) ustawy z dnia 10.06.1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U.z 1998 r. nr 119 poz. 773 z późn. zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu,
- 2) cele i rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- 3) zasady oraz warunki przyznawania, a także korzystania z usług i świadczeń i pomocy z Funduszu.

2. Dyrektor wyznacza i powołuje szkolną komisję socjalną w skład której wchodzi:

- przedstawiciele Rady Pedagogicznej
- przedstawiciel obsługi
- przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole

Komisja ma charakter organu pomocniczego. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

§3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **IX LO** – IX Liceum Ogólnokształcące
- 2) **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych IX LO
- 3) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych IX LO,
- 4) **Dyrektor** – jako pracodawca wszystkich pracowników IX LO,
- 5) **pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w tym mianowania,
- 6) **związki zawodowe** – organizacje związkowe działające na terenie IX LO,
- 7) **dzieci i młodzież** – osoby do ukończenia w szkole dziennej nauki nie dłużej niż do 25 roku życia
- 8) **wczasy „pod gruszą”** – świadczenie dostępne dla wszystkich uprawnionych , którzy w danym roku planują lub zrealizowali wypoczynek.
- 9) **dochód** – dochód brutto obliczony jako średnia wszystkich dochodów z ostatnich 12 miesięcy na osobę w rodzinie na podstawie przedstawionej rocznej deklaracji rozliczeniowej .
- 10) **minimalne wynagrodzenie** – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2007 r w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2008 r.(Dz. U. z dnia 20 września 2007 r.), podlegające obwieszczeniu przez Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim do 15 września każdego roku.

§ 4

1. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowią obowiązujące przepisy prawa, o których mowa w § 1, niniejszy Regulamin oraz opracowane i zatwierdzone dokumenty:
 - 1) roczny plan rzeczowo-finansowy (**załącznik nr 1**),
 - 2) tabela dofinansowania dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu na dany rok kalendarzowy (**załącznik nr 2**).
2. Przewodniczący Komisji Socjalnej z upoważnienia dyrektora przedstawia raz w roku sprawozdanie z wykorzystania środków funduszu pracownikom szkoły, na zebraniu ogólnym.
3. Plan rzeczowo-finansowy na dany rok, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, uchwała się nie później niż do 31 marca każdego roku.
4. Tabela dofinansowania zawiera wskaźniki (kwotowe lub procentowe) dofinansowywania poszczególnych świadczeń.
5. Tabelę dofinansowania oraz jej zmiany opracowują wspólnie Dyrektor z komisją socjalną i związkami zawodowymi.
6. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele podlegają uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Administrowanie środkami Funduszu zgodnie z regulaminem należy do Dyrektora, który wykonuje swoje uprawnienia w porozumieniu z Komisją Socjalną powołaną z pracowników szkoły.

§ 5

1. Przyznanie świadczenia z funduszu i określenie jego wysokości jest zależne od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń (imprez) organizowanych przez zakład pracy. Zasada korzystania z tego typu świadczeń polega na powszechnej dostępności na równych zasadach.
2. Świadczenia socjalne określone w Regulaminie nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że świadczenie może, ale nie musi być przyznane . Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi.
3. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.
4. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez osobę uprawnioną nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
5. Przepisy niniejszego Regulaminu określają grupy osób uprawnionych do korzystania z poszczególnych rodzajów świadczeń.

§ 6

1. Podstawą do przyznania określonych świadczeń z Funduszu jest dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oraz sytuacja rodzinna i życiowa. osoby uprawnionej
2. Ustalając wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny uwzględnia się pełną wysokość dochodów uzyskanych za dany rok podatkowy (dochód z 12 m-cy) przez członków rodziny zamieszkujących razem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

§ 7

1. Osoba występująca o przyznanie świadczenia - zapomogi z Funduszu składa odpowiedni wniosek wraz z uzasadnieniem .
2. Wniosek w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu, stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. Druk wniosku dostępny jest w sekretariacie IX LO.
3. Wypełniony wniosek należy składać sekretariacie IX LO. Jeżeli pracownik lub inna osoba uprawniona nie może osobiście złożyć wniosku o przyznanie świadczenia, to za jej pisemną zgodą mogą wystąpić:
 - 1) osoba upoważniona przez pracownika , emeryta, rencistę
 - 2) przedstawiciel związków zawodowych,
 - 3) pozostali pracownicy.

§ 8

1. Propozycje rozwiązania dotyczące przyznania świadczenia lub pomocy z Funduszu są wypracowywane w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do rodzaju i wysokości świadczenia, decyzję podejmuje Dyrektor.
3. W sytuacji, gdy w IX LO zatrudnione jest małżeństwo lub osoby prowadzące wspólne gospodarstwo, świadczenie uzyskane dla wszystkich uprawnionych członków na wniosek jednego z małżonków lub osoby spokrewnionej nie wyklucza prawa drugiego małżonka lub osoby do ubiegania się o takie samo świadczenie pracownicze.

III. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 9

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pozostałych uprawnionych art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- a) odsetki od środków Funduszu,
- b) Inne środki określone w przepisach.

3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na lata następne.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 10

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na częściowe lub całkowite finansowanie następującej działalności socjalnej:

- 1) wypłaty świadczenia urlopowego nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karty Nauczyciela,
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży,
- 3) dofinansowanie do wycieczki indywidualnego pracowników, emerytów, rencistów („wczasy pod gruszą”) i ich rodzin
- 4) zapomogi losowe,
- 5) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez kulturalno – oświatowych ,działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej
- 6) świadczenia dla dzieci z okazji Świąt Bożego Narodzenia w wieku od urodzenia do 15 roku życia.-
- 7) udzielanie pomocy materialnej (zapomogi finansowej)
- 8) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 11

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę lub mianowania,

b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, długotrwałych zwolnieniach lekarskich , nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.

c) emerytowani pracownicy placówki lub osoby, których placówka została zlikwidowana i zostały one przydzielone do IX LO na mocy ustawy,

d) członkowie rodzin osób uprawnionych.

2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:

a) dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole dziennej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,

b) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika

3. Inne osoby uprawnione:

a) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia

VI. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA I INNE ŚWIADCZENIA

A. Wypoczynek pracowników

§ 12

1. Z dofinansowania **z form wypoczynku, jeden raz w roku kalendarzowym**, mogą korzystać pracownicy oraz inne osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, wymienione w § 11.
2. Odrębną formą wypoczynku połączoną z rehabilitacją jest pobyt w sanatorium.
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży może być sfinansowane dla danego dziecka w wieku od 6 lat do ukończenia szkoły średniej, tylko raz w roku, a pracownik oraz inne osoby uprawnione przedłoży fakturę imienną wydaną przez instytucję uprawnioną do świadczenia usług turystycznych dla dzieci i młodzieży.
4. Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów może dotyczyć :
 - 1) zorganizowanych wyjazdów rekreacyjno – kulturalnych
 - 2) wypoczynku indywidualnego osób uprawnionych („wczasy pod gruszą”)
 - 3) wczasy rehabilitacyjne – pobyt w sanatorium (przyznawane w wysokości wg tabeli, zależnie od dochodu).
5. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie wypłacane jest dla wszystkich uprawnionych , którzy w danym roku planują lub zrealizowali wypoczynek.

Przy wypłacie powyższego dofinansowania **wymagane jest złożenie** przez pracownika oddzielnego pisemnego wniosku (**załącznik nr 6**). Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie pracownik, emeryt, rencista otrzymuje tylko **jeden raz w roku**.

6. Zgodnie z Art. 53.1a Karty Nauczyciela, nauczycielowi wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Przy wypłacie powyższego świadczenia nie wymagane jest składanie przez nauczyciela oddzielnego pisemnego wniosku. Świadczenie urlopowe nauczyciel otrzymuje tylko jeden raz w roku.
7. Wnioski osób ubiegających się o dofinansowanie wypoczynku w formie zorganizowanej składa się do sekretariatu IX LO

B. Dzieci i młodzież

§ 13

1. Dzieciom i młodzieży przysługuje dofinansowanie do:

- a) zorganizowanego wypoczynku,
 - obozy, kolonie, zimowiska
- b) działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej.

Dofinansowanie z Funduszu dla dzieci i młodzieży pracownik może uzyskać **jeden raz** w roku kalendarzowym do jednej z wymienionych w § 10 form wypoczynku, po przedstawieniu wniosku i stosownych dokumentów potwierdzających, że instytucja ma uprawnienia do organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

Wysokość świadczenia uzależniona jest od dochodu w rodzinie.

Dopłaty do wypoczynku przysługują przede wszystkim osobom:

- a) mającym na utrzymaniu dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia
- b) samotnie wychowującym dzieci,
- c) posiadającym rodziny wielodzietne

C. Pozostałe świadczenia

§ 14

Z okazji Świąt, dzieci pracowników w wieku: od urodzenia do ukończenia 15 lat mogą raz w roku otrzymać świadczenie finansowe, których wysokość uzależniona jest od posiadanych środków finansowych Funduszu planowanych corocznie na ten cel oraz od dochodu w rodzinie.

D. Działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalna

§ 15

1. Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalnej przysługuje wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu

2. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowywane :
 - 1) grupowe wycieczki, imprezy integracyjne zorganizowane przez IX Liceum
 - 2) środki transportu zabezpieczające organizację imprez, o których mowa powyżej.
 - 3) działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalna organizowana przez IX LO
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych trudną sytuacją materialną Komisja Socjalna może wnioskować o dofinansowanie w 100 % . Decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 16

1. W przypadku zorganizowanej wycieczki , imprezy integracyjnej przez IX LO jako zakład pracy, zakres finansowania każdorazowo określa Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną.
2. Osoba rezygnująca z udziału w wycieczce lub imprezie w terminie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed datą wycieczki, w przypadku braku innych chętnych na jej miejsce, jest zobowiązana pokryć koszt zadatku za wycieczkę. Zwolniona z opłaty może być osoba, która udokumentuje poważne zdarzenie losowe uniemożliwiające wyjazd.

E. Pomoc materialna

§ 17

1. Pomoc materialna przysługuje wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu po złożeniu odpowiedniego wniosku wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną Dyrektor może podnieść wysokość świadczenia podanego w tabeli dofinansowania.
3. Wysokość przyznanego świadczenia (podanego w tabeli dofinansowania) Dyrektor ma prawo obniżyć po analizie uzasadnienia oraz sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pracownika.

§ 18

1. Pomoc z Funduszu może być udzielona w formie:
 - 1) świadczenia finansowego, pomocy z powodu zwiększonych w okresie świątecznym wydatków pogarszających sytuację socjalną osób uprawnionych (raz w roku).
 - 2) zapomogi pieniężnej w sytuacji udokumentowanych przypadków losowych, w szczególności: pożaru, powodzi, kradzieży, długotrwałej choroby, leczenia, klęski żywiołowej, śmierci członka najbliższej rodziny lub osoby wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe, urodzenia dziecka, itp.,

§ 19

1. Wniosek o udzielenie pomocy, wraz z wymaganymi dokumentami, stanowiący **załącznik nr 3** do Regulaminu, osoby uprawnione składają w sekretariacie IX LO.
2. Wniosek zostaje przekazany do dyrektora szkoły , który podejmuje decyzję wraz z komisją socjalną o zakresie i wysokości pomocy zgodnie z Regulaminem.

VII. DZIAŁALNOŚĆ NA CELE MIESZKANIOWE

§ 20

1. Świadczenia ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawane są w formie zwrotnych pożyczek na remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych jest udzielane ::

- a) pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony ,
- b) emerytowanym pracownikom, rencistą
- c) w trudnych sytuacjach życiowych można przyznać pożyczkę osobom zatrudnionym na czas określony pod warunkiem złożenia pisemnego zobowiązania o spłaceniu pożyczki indywidualnie

2. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej w szczególności na remonty i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych.

§ 21

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu jest:

- a) złożenie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów,
- b) brak zadłużenia wobec funduszu z tego samego tytułu.

2. Wniosek (**załącznik nr 4**) o udzielenie pożyczki mieszkaniowej na remont i modernizację, osoby uprawnione składają w sekretariacie IX LO.

§ 22

1. Wysokość i formę pomocy z funduszu określa niniejszy Regulamin o kolejność realizacji wniosków decyduje data jego wpływu, data rejestracji.
2. Dyrektor analizuje wniosek w celu sprawdzenia możliwości spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę.

§ 23

1. Pożyczka na modernizację mieszkania i remont przyznawana jest na **3** lata.
2. Wysokość pożyczki ustalana jest na dany rok kalendarzowy. Na remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych mogą być udzielane do 300 % najniższego wynagrodzenia.
3. Kolejna pożyczka długoterminowa na wskazane cele może być udzielona dopiero po dokonaniu spłaty poprzedniej pożyczki długoterminowej.
4. W przypadku, gdy sytuacja finansowa osoby ubiegającej się o pożyczkę nie pozwala na jej spłatę, Dyrektor podejmuje decyzję o nieudzielaniu pożyczki.
5. Przepisy niniejszego rozdziału dotyczące wysokości pożyczki dotyczą pożyczek udzielanych od dnia wejścia w życie Regulaminu.

§ 24

1. Podstawą wypłaty pożyczki mieszkaniowej jest umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą, a IX LO
2. Wzór wniosku i umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi załącznik nr 4 i 5 do Regulaminu.

§ 25

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca .
2. Spłata odbywa się wyłącznie w ratach miesięcznych.
3. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% od otrzymanej kwoty. Wartość odsetek oblicza się za pomocą wzoru : $P \times S/100 \times M+1/24$ (P- kwota pożyczki, S-oprocentowanie , M-liczba miesięcy, 24 liczba stała) odsetki od kwoty pożyczki spłacane są jednorazowo, w pierwszej racie.
4. W przypadku jednorazowego zwrotu pożyczki lub jej części w terminie wcześniejszym niż ustalony w umowie, pożyczkobiorcy nie przysługuje zmniejszenie kwoty odsetek.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę.
6. Przy klasyfikowaniu wniosków i podejmowaniu decyzji o wysokości pożyczki uwzględnia się również systematyczność spłat poprzednich pożyczek.

§ 26

1. Szczegółowe zasady zawierania, spłaty pożyczek są określone w indywidualnych umowach między IX LO, a pożyczkobiorcą.
2. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo, za wyjątkiem:
 - 1) odejścia na emeryturę lub rentę,
 - 2) likwidacji jednostki.
3. Niespłacona kwota pożyczek staje się natychmiast wymagalna w ciągu 7 dni, w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę .

§ 27

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może podjąć decyzję o: zawieszeniu lub przedłużeniu spłaty pożyczki,
2. Decyzje podejmowane są po uprzedniej wnikliwej ocenie sytuacji materialnej pożyczkobiorcy.
3. Wszelkie zmiany warunków umowy, a w szczególności dotyczące warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej, muszą mieć zgodę poręczycieli i winny być potwierdzone aneksem do umowy zawartej z pożyczkobiorcą.
4. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku wcześniejszej spłaty przez pożyczkobiorcę całej lub częściowej kwoty pożyczki.
5. Wszystkie pożyczki ulegają umorzeniu w wysokości niespłaconej części zadłużenia w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

6. IX LO przygotowuje, rejestruje i przechowuje umowy pożyczki wraz z aneksami oraz materiałami związanymi z ich opracowaniem i realizacją.

VIII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 28

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi przewodniczący komisji socjalnej
2. Ewidencja świadczeń obejmuje:
 - 1) wnioski o przyznanie świadczenia,
 - 2) faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych przez pracownika kosztów.
3. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - 1) protokołów posiedzeń komisji socjalnej,
 - 2) decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń,
 - 3) umów sporządzanych z pracownikiem, emerytem, rencistą
4. Świadczenia socjalne polegające na udziale w imprezach kulturalnych, integracyjnych, itp. nie wymagają specjalnej ewidencji poza imiennymi listami uczestników tych imprez, jeżeli udział brała tylko część uprawnionych lub bez ewidencji, jeżeli udział brali wszyscy pracownicy.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

Świadczenia przyznawane są w miarę posiadanych środków finansowych przy uwzględnieniu sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pracownika, emeryta, rencisty składającego wniosek.

§ 30

1. Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym, a treść Regulaminu jest udostępniona pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń socjalnych w bibliotece szkolnej, oraz stronie internetowej szkoły
2. Dyrektor, w szczególnie uzasadnionym przypadku, ma obowiązek udostępnienia Regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.
3. Wnioski o pomoc socjalną i pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do sekretariatu IX LO.
4. Wnioski powinny zawierać pełną informację umożliwiającą ich rozpatrzenie.
5. Kwalifikacji wniosków dokonuje Dyrektor.
6. Uzupelnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki.

7. W sprawach nie objętych Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor.
8. Posiedzenia komisji odbywają się przynajmniej raz na kwartał

§ 31

1. Zmiany w rocznym planie rzeczowo – finansowym mogą być dokonywane tylko w takim trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
2. Cele działalności socjalnej nie ujęte w planie rzeczowo-finansowym oraz w Regulaminie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do regulaminu i planu stosownych zmian w tym zakresie.

§ 32

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu wg zasad obowiązujących w IX LO.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki :
 - a) plan rzeczowo – finansowy – załączniki nr 1. (preliminarz na dany rok)
 - b) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych – załącznik nr 2,
 - c) wzór wniosku w sprawie przyznania świadczeń Funduszu Socjalnego w IX LO – załącznik nr 3.
 - d) wniosek (załącznik nr 4) i umowa (załącznik nr 5) o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - e) wniosek o dofinansowanie wypoczynku dla pracowników– załącznik nr 6
 - f) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych jako załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS w IX LO w Gdyni.

§ 33

1. Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielem związków zawodowych działających w szkole, w razie potrzeby, dokonuje zmian w treści regulaminu.
2. Poprawki do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.

§ 34

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Traci moc regulamin z dnia **01.04. 2017 r.**

Niniejszy regulamin obowiązuje od **01.01.2021 r.**

Zmiany do regulaminu wprowadzane będą w formie tekstu ujednoliconego.

Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

NSZZ „Solidarność” – *oryginał podpisał Arkadiusz Ordyniec*

ZNP – *oryginał podpisał Zenon Marcinowski*

Regulamin zatwierdzono:

dyrektor IX LO w Gdyni – Wiesława Krysztofowicz

Zmiana wprowadzona 03.01.2022 r. Aneksem nr 1/2022:

w § 18 **usunięto** podpunkt 1.3 brzmiący:

Pomoc z Funduszu może być udzielona w formie:

3) *zapomogi na dofinansowanie kosztów poniesionych na zakup okularów korygujących wzrok zgodnie z zaleceniem lekarza okulisty. Kwotę dofinansowania ustala się w wynosi **od 80 %-100 %** poniesionych kosztów nie więcej niż **300,00 zł raz na dwa lata** zgodnie z tabelą dofinansowania. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedstawienie imiennej faktury i zaświadczenie od lekarza o potrzebie ich stosowania podczas systematycznej pracy **w szkole** przy obsłudze monitora ekranowego.*