

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1352),
- 2) ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215),
- 3) ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. , poz. 263),
- 4) ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.),
- 5) rozporządzeniem 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 r. Nr 43, poz. 349),
- 6) ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.).
- 7) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

Rozdział II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „Funduszem” oraz zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 2

Dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku w imieniu pracodawcy, gospodaruje – administruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i w niniejszym Regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 3

1. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku w uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego oraz wstępne propozycje przydziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku lub pracownik prowadzący sprawy socjalne.
3. Plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowywany jest według wzoru, który stanowi **załącznik nr 19** do Regulaminu.
4. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.

§ 4

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych do funduszu i nie mają charakteru świadczenia roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków ZFŚS imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 5

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku w uzgodnieniu z działającymi w szkole przedstawicielami międzyzakładowych organizacji związkowych.
2. Z przeprowadzonych uzgodnień w sprawie przyznania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS, o których mowa w ust. 4 sporządza się **protokół, załącznik nr 21**, który podpisują dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku oraz zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające u pracodawcy.

§ 6

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do funduszu. Świadczenia wypłacane są w różnych wysokościach. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia stanowi dochód przypadający na jednego członka rodziny, wykazany przez pracownika w **oświadczeniu, załącznik nr 14** oraz sytuacja rodzinna i życiowa osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona, która w oświadczeniu poda nieprawdziwe informacje przyjmowane do ustalenia wysokości świadczenia, o których mowa w ust. 1 będzie pozbawiona korzystania ze świadczeń socjalnych.
3. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowanego z Funduszu jest obowiązana złożyć u pracownika prowadzącego sprawy socjalne – dyrektora Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku:
 - 1) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu – **załączniki nr 2,3,8,11**,
 - 2) oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie według wzoru załączonego do regulaminu – **załącznik nr 14**.

§ 8

1. Wysokość świadczeń z Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny w roku, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1 rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób pozostających w tym gospodarstwie
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje: wynagrodzenie brutto, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu; emerytury i renty; zasiłki z ubezpieczenia społecznego; 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.
4. Oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 1 w związku z ust. 3 w razie wątpliwości, podlegają sprawdzeniu przez dyrektora szkoły poprzez żądanie od osoby uprawnionej do okazania zeznania podatkowego PIT oraz innych zaświadczeń w tym zakresie.

§ 9

Przez **wspólne** prowadzenie **gospodarstwa domowego** rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, niezarobkowanie i pozostawanie w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby. Oznacza to, że gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.

§ 10

Przez pojęcie „rodzina wnioskodawcy” - należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie gospodarujące, przy czym przez osoby niespokrewnione pozostające w faktycznym związku – rozumie się osoby pozostające w faktycznym związku w sensie prawnym (opiekunowie prawni, członkowie rodzin zastępczych, dzieci przysposobione).

Konkubenci nie mają statusu współmałżonków, a związki pozamałżeńskie same przez się nie wywołują żadnych skutków o charakterze prawnomajątkowym między osobami, które w takich związkach pozostają.

ROZDZIAŁ III ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 11

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

1. Odpisu 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 – podstawa prawna: art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
2. Odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szkół (placówek) w wysokości 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
3. Odpisu w wysokości 5 % pobieranych przez nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych – podstawa prawna art. 53 ust 2 Karty nauczyciela .
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2
5. Odpisu w wysokości 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi - odpis dobrowolny.

§ 12

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Odpłaty osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
2. Niewykorzystane środki funduszu z poprzedniego okresu,
3. Odsetki od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania udzielonych pożyczek,
4. Dobrowolne wpłaty, darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,
5. Odsetki od środków Funduszu.

§ 13

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu stanowi **roczny plan** rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. **Projekt rocznego** planu rzeczowo-finansowego sporządza dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi obejmującymi swym działaniem Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku, w terminie do 31 stycznia każdego roku.
3. Kwota naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację dwóch celów;
 - 1) świadczeń socjalnych - przeznaczają się 70% Funduszu
 - 2) na pomoc mieszkaniową- przeznaczają się 30% Funduszu
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 11 i § 12 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej

ROZDZIAŁ IV OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania- w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści lub nauczyciele przybywające na świadczeniu kompensacyjnym - byli, pracownicy placówek oświatowych oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku
 - 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów lub nauczycieli na świadczeniu kompensacyjnym wymienieni w ust. 2,
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1, pkt. 3 regulaminu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby: wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat - bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
 - 2) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta i rencisty lub nauczyciela na świadczeniu kompensacyjnym,
 - 3) osoby wymienione w punkcie 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy - bez względu na wiek.
3. Inne osoby uprawnione do świadczenia z Funduszu:
 - 1) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach lub nauczycieli na świadczeniu kompensacyjnym - byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym,
 - 2) rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe i nie posiadający własnego źródła dochodu,
 - 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku było ostatnim miejscem pracy,
 - 4) osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia.

ROZDZIAŁ V. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 15

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na:
 - 1) Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53.ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 2) Na dofinansowanie i finansowanie różnych form działalności socjalnej organizowanej przez Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza:
 - a) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, wczasy rodzinne, wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez pracodawcę u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie,
 - b) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze i wczasy turystyczne, wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - c) wypoczynek wczasowy organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem /tzw. „wczasy pod gruszą”/,
 - d) krajowy i zagraniczny wypoczynek letni i zimowy organizowany lub zakupiony przez pracodawcę dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, zlotów, spływów, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo opiekuńczych oraz w zielonych szkołach,
 - e) wypoczynek letni i zimowy w formie kolonii, obozów, zimowisk itp. opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadające fakturę lub inny dokument ich nabycia, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - f) ekwiwalent na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (m.in. tzw. wczasy pod gruszą) na jej wniosek, a w przypadku pracowników - kartą urlopową wystawioną na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych /karta urlopową nie dotyczy emerytów i rencistów lub pobierających świadczenie kompensacyjne/,
 - g) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów, biwaków, obozów turystycznych,
 - 3) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci ulgowych imprez artystycznych i kulturalnych / z wyłączeniem zabaw sylwestrowo - karnawałowych/ lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy,
 - 4) działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej - dofinansowywanych z Funduszu spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie lub zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe /na pływalnię, na ćwiczenia gimnastyczne, na mecze sportowe/,
 - 5) dofinansowanie z Funduszu odpłatności za pobyt dzieci pracowników w żłobkach i przedszkolach, po złożeniu podania oraz dowodu wpłaty,
 - 6) udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej rzeczowej /pomoc rzeczowa - może być realizowana w formie bonów towarowych lub umożliwienia zakupu określonych towarów w wybranych placówkach handlowych w okresie

Dnia Kobiet i Dnia Mężczyzn, Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, Dnia Edukacji Narodowej w miarę posiadanych środków,

- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w postaci zapomóg pieniężnych,
- 8) organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego
- 9) udzielanie pomocy finansowej – zapomóg losowych osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji losowej (- sytuacja zdarzenia losowego, jak: powódź, pożar, zalanie mieszkania, kradzież, huragan, nagła choroba związana z leczeniem ciężkich schorzeń, pobytami w szpitalach, przebytymi operacjami),
- 10) na pomoc udzielaną na cele mieszkaniowe, zwłaszcza na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym - od instytucji budującej domy w systemie gospodarczym, spółdzielni mieszkaniowej, od osób fizycznych i prawnych,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę i modernizację pomieszczeń mieszkalnych (np. strych, i inne pomieszczenia) na lokal mieszkalny,
 - e) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub zakup mieszkania ,
 - f) remont i modernizację domu lub mieszkania, wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania,
- 11) Środki funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:
 - a) umorzenie udzielonych pożyczek,
 - b) udzielenie osobom uprawnionym pomocy całkowicie bezzwrotnej lub tylko częściowo zwrotnej.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE SOCJALNE

§ 16

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) zatrudnionym w szczególnie uciążliwych warunkach pracy i warunkach szkodliwych dla zdrowia,
 - 3) samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
 - 4) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 5) pracownikom, dla których szkoła/placówka stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia.
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży przyznaje się według kolejności składania wniosków.
3. Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych i zimowisk oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży w pierwszej kolejności przysługuje osobom:

- 1) utrzymującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 2) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne,
 - 3) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
 - 4) żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.
4. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko raz w roku kalendarzowym przedstawiając dokumenty potwierdzające dokonaną wpłatę.
 5. Wnioski o dofinansowanie do obozów i kolonii należy składać **do końca marca** za wypoczynek zimowy oraz **do końca września** za wypoczynek letni.
 6. Dofinansowanie do obozów i kolonii przyznaje się dla dziecka pracownika/pracowników.
 7. Osoba uprawniona może ubiegać się o jedną z form dofinansowania - dopłaty do wypoczynku, o którym mowa w §15 ust. 2 pkt 2 raz w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to nauczycieli pobierających świadczenie urlopowe, z zastrzeżeniem pkt 5.
 8. O dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” pracownik nie będący nauczycielem, emeryt i rencista lub nauczyciel na świadczeniu kompensacyjnym mogą ubiegać się co roku.
 9. Dofinansowanie - dopłata do wypoczynku, w tym wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” w przypadku pracowników przysługuje po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej czternaście dni kalendarzowych. Wypłata następuje po wykorzystaniu urlopu. Nie dotyczy to emerytów i rencistów lub nauczycieli będących na świadczeniu kompensacyjnym.
 10. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form wypoczynku pracownika i dzieci pracownika określa tabela, która stanowi **załącznik nr 1**.
 11. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych z Funduszu, decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią **załączniki nr 2,4,5**; wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, decyzje w tym zakresie stanowią **załącznik nr 3,6,7**
 12. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie wyjazdu zorganizowanego należy przedłożyć oryginał faktury lub rachunku.

§ 17

ŚWIADCZENIE URLOPOWE NAUCZYCIELI

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust 2 pkt 2 lit. a, b, c, g nauczycielom przysługują świadczenia urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 18

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana z Funduszu obejmuje
 - 1) finansowanie imprezy masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub imprez integracyjnych,

- 2) dofinansowanie zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, oper, operetek, filharmonii, galerii sztuki, muzeów i innych obiektów zabytkowych, występów estradowych, koncertów muzycznych.
2. Finansowanie imprez masowych, o których mowa ust. 1 pkt 1, odbywa się w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezach masowych nie ponoszą dodatkowych opłat z tym związanych. Powiadomienie o imprezie odbywa się w zwyczajowo przyjętej formie w Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym. Osoby uprawnione do tego rodzaju świadczeń, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Refundacja za zakupione indywidualnie lub przez pracodawcę bilety, o których mowa w ust. 1 pkt 2 dla pracownika i członków jego rodziny w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 150 zł
4. Wysokość dofinansowania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa tabela, która stanowi **załącznik nr 1**

§ 19

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI REKREACYJNO – SPORTOWEJ

1. Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków z Funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie,
 - 2) dofinansowanie zakupu biletów wstępu/karnetów na basen, siłownię, fitness, zawody sportowe, mecze.
- 3) Masowa impreza sportowo-rekreacyjna, o której mowa w ust 1. pkt. 1 jest imprezą integracyjną dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
- 4) Finansowanie imprez masowych, o których mowa ust. 1 pkt 1, odbywa się w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezach masowych nie ponoszą dodatkowych opłat z tym związanych. Powiadomienie o imprezie odbywa się w zwyczajowo przyjętej formie w Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku z wyprzedzeniem co najmniej trzytygodniowym. Osoby uprawnione do tego rodzaju świadczeń, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
- 5) Refundacja za zakupione indywidualnie lub przez pracodawcę bilety, o których mowa w ust. 1 pkt 2 dla pracownika i członków jego rodziny w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 150 zł
- 6) Wysokość dofinansowania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa tabela, która stanowi **załącznik nr 1**

§ 20

ZASADY UDZIELANIA POMOCY W ZAKRESIE WSPÓŁFINANSOWANIA OPŁAT ZA POBYT DZIECI W ŻŁOBKU, PRZEDSZKOLU LUB INNEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania z Funduszu jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Wniosek o dofinansowanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią **załączniki: nr 11, 12,13.**
4. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości według załącznika nr 1:
5. Wyплаты do dofinansowania dokonuje się raz na kwartał, po przedłożeniu do wglądu potwierdzenia wpłaty na rzecz placówki i na podstawie kwoty wskazanej w załączniku nr 1.
6. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
 - 3) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (troje i więcej dzieci) i mającym trudną sytuację finansową.
7. W przypadku osób spełniających podobne kryteria socjalne, dofinansowanie przyznaje się według kolejności składania wniosków.

§ 21

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ, RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej dla osób uprawnionych w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów i talonów uprawniających do ich wymiany na towary.
2. Pomoc materialna, rzeczowa i pieniężna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek o dofinansowanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią **załączniki: nr 8,9,10**
3. Wysokość pomocy materialnej dla osób uprawnionych stanowi **załącznik nr 1**
4. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opału,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
5. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 3, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
6. Łączna wysokość pomocy, o której mowa w ust. 3 nie może przekroczyć w roku kalendarzowym kwoty 1000 zł.
7. Osoba uprawniona, ze środków funduszu może otrzymać pomoc materialną w formie bonów lub talonów w kwocie nieprzekraczającej 1000 zł
8. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 7, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
9. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych w formie zapomogi zwykłej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku.
10. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 9 przyznawana jest dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej w wysokości określonej w załączniku nr 5, nie częściej niż raz w roku.
11. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 9, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną losową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, takich jak: klęski żywiołowe (powódź, zalanie mieszkania/domu, pożar, huragan), kradzież, długotrwała choroba lub śmierć w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego pracowników .

12. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 11, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma być przyznana (np. protokoły policyjne, zaświadczenia-protokoły straży pożarnej, zaświadczenia z Urzędu Gminy/Miasta), akt zgonu, dokumenty potwierdzające poniesione koszty, zaświadczenie lekarskie o ciężkiej, przewlekłej chorobie lub konieczności kosztownej terapii, rehabilitacji wraz z rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.
13. Zapomoga losowa dla osoby uprawnionej może być przyznana również na wniosek dyrektora Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku, związku zawodowego lub innego pracownika. Wnioskodawcy muszą przedstawić umotywowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa ust. 12.

ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 22

POŻYCZKI MIESZKANIOWE

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej oprocentowanej w wysokości 1%.
2. Maksymalną wysokość pożyczki ustala się na
 - 1) 10.000 zł w przypadku budowy, zakupu lub remontu domu
 - 2) 7.000 zł w przypadku zakupu mieszkania
 - 3) 5.000 zł w przypadku remontu mieszkania.
3. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony, jak i określony.
4. Pracownik zatrudniony na czas określony, któremu została udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe zobowiązany jest ją spłacić w czasie trwania umowy o pracę w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.
5. Emerytom, rencistom byłym pracownikom zakładu pożyczka na cele mieszkaniowe przysługuje na tych samych zasadach co pozostałym uprawnionym.
6. W razie zatrudnienia w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku kilku członków rodziny wspólnie zamieszkujących, pomoc na powyższe cele mieszkaniowe udziela się każdemu z nich.

§ 23

1. Warunkiem przyznania pożyczki na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym jest przedłożenie decyzji - pozwolenie na budowę i kosztorysu,
 - 2) kupno domu lub mieszkania - umowa kupna sprzedaży potwierdzona przez notariusza,
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego - przedłożenie decyzji - pozwolenia na nadbudowę lub rozbudowę oraz uproszczonego kosztorysu,
 - 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na pomieszczenia mieszkalne - przedłożenie zezwolenia właściciela nieruchomości na adaptację oraz kosztorysu sporządzonego przez osobę z uprawnieniami budowlanymi,
 - 6) remont lub modernizację mieszkania lub domu - przedłożenie skróconego kosztorysu z wyszczególnieniem prac do wykonania,
 - 7) kaucję i opłaty związane z zamianą mieszkań - przedłożenie zaświadczenia o wysokości tych opłat,

2. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku uprawnionego, sporządzonego według wzoru określonego **w załączniku nr 15** do regulaminu i innych wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1) -7).
3. Wniosek o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe powinien zawierać:
 - 1) dane osobowe i adres pracownika, jego miejsce pracy,
 - 2) określenie rodzaju i wysokości oczekiwanej pomocy, uzasadnienie wniosku i wskazanie dwóch poręczycieli spośród pracowników Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku,
 - 3) osoba ubiegająca się o pożyczkę zobowiązana jest do przedłożenia oświadczenia współmałżonka o zadłużeniu z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w jego miejscu pracy.
4. Przyznawanie pożyczek następuje w kolejności składania wniosków wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami.
5. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe należy składać do 10 dnia ostatniego miesiąca danego kwartału.
7. Decyzję o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe podejmuje dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku po uprzednim uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
8. Tak przygotowane wnioski są podstawą do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
9. Zatwierdzone wnioski stanowią podstawę do sporządzenia umowy, którą podpisuje pożyczkobiorca i jego poręczyciele z dyrektorem Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.
10. Dyrektor szkoły zawiadamia osobę, której przyznano lub odmówiono pożyczki na cele mieszkaniowe w formie pisemnej – według **załączników nr 16, 17** Regulaminu ZFŚS.
11. W przypadku wniosku o pożyczkę z funduszu mieszkaniowego składanego przez dyrektora szkoły umowę podpisuje Starosta Powiatu Niżańskiego.
12. Podpisana i zatwierdzona umowa jest przekazywana do księgowości do realizacji i odnotowania w dokumentach finansowych.

§ 24

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy/zwrotna/, warunki jej udzielenia /przy pożyczkach na jaki okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp./ - według **załącznika nr 18** Regulaminu.

§ 25

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo- finansowym.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe przekraczająca 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy może być udzielona pracownikowi, który przepracował w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku co najmniej jeden rok. Ograniczenie to nie dotyczy emerytów i rencistów - byłych pracowników szkoły.

§ 26

1. Pożyczki spłaca się w miesięcznych ratach. Raty pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę lub wpłat indywidualnych na rachunek bankowy ZFŚS Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku.
2. Spłata miesięcznych ustalonych rat pożyczki następuje nie później niż po upływie dwóch miesięcy od udzielenia pożyczki.

§ 27

1. Spłatę pożyczki można rozłożyć maksymalnie na 4 lata.
2. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52Kp (wypowiedzenie z winy pracownika)
3. Odsetki nalicza się od daty rozpoczęcia spłaty pożyczki, a rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu od daty otrzymania pożyczki.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie przenosi się solidarnie na poręczycieli.
5. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli, pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobierców zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.

§ 28

1. Pracodawca nie może zmienić jednostronnie warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzielaniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu zakładowego.

§ 29

1. Pomoc przeznaczona na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty oraz możliwość umorzenia w całości lub części przyznanej pomocy, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
2. Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 6 miesięcy i z przyrzeczeniem umorzenia w całości lub w części, po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.

§ 30

1. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodziną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki okres ten jednorazowo nie powinien być dłuższy niż 1 rok. Zawieszenie spłaty może nastąpić tylko w formie decyzji. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki powinien być szczegółowo uzasadniony.
2. Na wniosek pożyczkobiorcy pożyczka, której spłatę zawieszono może być w części lub w całości umorzona po ustaleniu, że sytuacja materialna nie pozwala na dalsze spłaty rat - dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 20 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

ROZDZIAŁ VIII EWIDENCJA ŚWIADCEŃ ZFŚS

§ 31

1. Dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku lub pracownik socjalny prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów lub pobierających świadczenie kompensacyjne - byłych pracowników szkoły, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych osobom uprawnionym świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Ewidencja świadczeń obejmuje:
 - 1) wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego i świadczenia na cele mieszkaniowe,
 - 2) faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych przez osoby uprawnione kosztów
3. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - 1) karty przyznanych świadczeń, wg **załącznika nr 22**
 - 2) protokołów spotkań dyrektora szkoły ze związkami zawodowymi przyznających świadczenia socjalne i świadczenia na cele mieszkaniowe,
 - 3) decyzji dyrektora o przyznaniu lub odmowie świadczenia,
 - 4) umów sporządzonych z pracownikami, emerytami i rencistami lub osobami pobierającymi świadczenia kompensacyjne.
4. Świadczenia socjalne polegające na udziale w imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych itp. nie wymagają specjalnej ewidencji poza imiennymi listami uczestników tych imprez, jeżeli udział brała tylko część uprawnionych lub bez ewidencji, jeżeli udział mógł wziąć każdy z uprawnionych.
5. Wzór protokołu w sprawie uzgodnień przyznania świadczeń socjalnych i świadczeń na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych stanowi załącznik nr 21 Regulaminu.

ROZDZIAŁ IX KLAUZULA INFORMACYJNA

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§32

1. Pracodawca, jako administrator danych osobowych pracowników, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów 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. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

§33

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, Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku z siedzibą przy ul. Sandomierskiej, kod 37-400
2. Inspektorem ochrony danych jest Jakub Smykla, tel. 882491546, email jakub.smykla@hebenpolska.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
7. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 34

Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z treścią art 13 RODO stanowi **załącznik nr 23**.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
2. Podpisane przydziały wniosków przez dyrektora Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku kieruje się do księgowości do wypłaty.

§ 36

Dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku lub pracownik socjalny prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów lub pobierających świadczenie kompensacyjne - byłych pracowników szkoły, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych osobom uprawnionym świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 37

Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości w sposób przyjęty w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu (strona internetowa, biblioteka szkolna, sekretariat, księgowość szkolna).

§ 38

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 39

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 40

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 41

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 42

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załączona tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych,
- 2) umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
- 3) wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w szkole /placówce/ np. wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe, wnioski o przyznanie dofinansowania do wczasów i kolonii dla dzieci itp.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

W uzgodnieniu: