

REGULAMIN
Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1366, ze zm.)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 poz.349 ze zm.),
 - 3) Ustawy z 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1509)
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 967).
 - 5) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1881).

§ 2

1. Przez określenie:

Regulamin - należy rozumieć: Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu.

Szkoła - Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu.

Pracownicy - osoby zatrudnione w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu na umowę o pracę, na podstawie aktu mianowani a bądź na podstawie powołania bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz wymiar etatu.

Emeryci i renciści - rozumie się emerytów i rencistów oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dla której Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu był ostatnim miejscem pracy lub emerytów i rencistów oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenia kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.

Przedstawiciele związków zawodowych - rozumie się przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Dyrektor szkoły ustala corocznie maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od posiadanych środków, jednak nie wyższe od postanowień zawartych w Regulaminie.
5. Środki Funduszu pozostają w dyspozycji dyrektora szkoły.

6. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - 3) odsetki od środków Funduszu
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgodnione ze związkami a następnie zatwierdzane przez dyrektora, co oznacza, że uzgodnienie wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu, dla których Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1, 2 i 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy - bez względu na wiek,

Rozdział III

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Socjalnych

§ 5

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowanie):
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego (lub zakupionego) przez osoby uprawnione w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych,
 - 2) wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
 - 3) wypoczynku letniego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
 - 4) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczki, rajdy itp.)
 - 5) pomocy finansowej i rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej,
 - 6) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i

rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy (tylko uprawnione osoby do korzystania z funduszu wymienione w § 4 ust. 1, pkt 1, 2 i 3),

- 7) działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej kierowanych do wszystkich osób uprawnionych oraz zakup biletów wstępu na imprezy sportowe (tylko uprawnione osoby do korzystania z funduszu wymienione w § 4 ust. 1, pkt 1, 2 i 3),
 - 8) pożyczek mieszkaniowych,
 - 9) świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Pożyczki mieszkaniowe przeznaczone są na:
- 1) remont i modernizacja mieszkania lub budynku mieszkalnego,
 - 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do zajmowanego lokalu,
 - 3) dopłata wymagana przy zamianie mieszkania na większe,
 - 4) budowa lub zakup domu jednorodzinnego,
 - 5) zakup lokalu mieszkaniowego,
 - 6) przebudowa strychu bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.

Rozdział IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód przypadający na jednego członka rodziny za poprzedni rok, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej. Uprawniony ma obowiązek ująć pełną wysokość przychodów, uzyskiwanych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, przedstawiając do **15 maja** każdego roku oświadczenie o uzyskanych **dochodach** za poprzedni rok.
3. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
4. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
5. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik do Regulaminu.
6. Przychód w rodzinie uprawniający do ulgowych świadczeń przyrównuje się do najniższego wynagrodzenia pracowników obowiązującego w danym roku.

Tworzy się pięć grup dochodowych:

- Gr I - przychód na jedną osobę w rodzinie do 70% najniższego wynagrodzenia,
 - Gr II - przychód na jedną osobę w rodzinie od 70% do 100% najniższego wynagrodzenia,
 - Gr III - przychód na jedną osobę w rodzinie od 100 % do 130% najniższego wynagrodzenia,
 - Gr IV - przychód na jedną osobę w rodzinie od 130% do 160 % najniższego wynagrodzenia,
 - Gr V - przychód na jedną osobę w rodzinie powyżej 160% najniższego wynagrodzenia.
7. Ustalony przychód stanowić będzie podstawę do wypłaty świadczeń w okresie od 1 czerwca do 31

maja następnego roku.

8. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawniony zobowiązany jest do ponownego przedłożenia oświadczenia.
9. Przychód osób samotnych pomniejsza się o 30%. Przez osobę samotną rozumie się osobę samodzielnie prowadzącą gospodarstwo domowe bądź rodzica samotnie wychowującego dziecko.
10. Uprawnionym, na których utrzymaniu pozostają osoby niepełnosprawne pomniejsza się grupę dochodowości o jeden próg. Podstawą zastosowania obniżonego progu jest przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności tej osoby.
11. Pomoc z Funduszu może być przyznana w kwocie wynikającej z tabel - zał. nr 1 i 2
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
13. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej, osoba uprawniona może otrzymać bezzwrotną pomoc pieniężną lub rzeczową na pisemny wniosek uprawnionego, przedstawiciela związku zawodowego lub innego pracownika szkoły.
14. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca maja danego roku wniosek dotyczący wypoczynku we własnym zakresie, natomiast do końca listopada danego roku wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.
15. Osoba ubiegająca się o świadczenie lub usługę z Funduszu, o której mowa w niniejszym regulaminie, obowiązana jest złożyć wniosek do dyrektora:
 - 1) wyszczególnić rodzaj świadczenia,
 - 2) wyszczególnić osoby uprawnione do określonego świadczenia,
 - 3) złożyć oświadczenie o dochodach rodziny,
 - 4) dołączyć dokumentację wyszczególnioną w regulaminie.
16. Wnioski będą rozpatrywane w miarę potrzeb i w zależności od sytuacji oraz rodzaju rozpatrywanych świadczeń.
17. Do wypłat świadczeń urlopowych dla nauczycieli nie stosuje się punktu 15.

§ 7

1. Podstawę wyliczenia dopłat do ulgowych świadczeń stanowi:
 - 1) w zakresie dopłat do wszystkich wymienionych form wypoczynku
 - wysokość diety na czas podróży służbowej na obszarze kraju obowiązującej w dniu 1 marca,
 - 2) w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej
 - wysokość minimalnego wynagrodzenia pracowników obowiązującego 1 stycznia,
 - 3) w zakresie organizacji imprez kulturalno-oświatowych i sportowych
 - kwota odpisu podstawowego naliczonego na jednego pracownika.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość dopłat do wypoczynku nie może przekroczyć:
 - 1) leczenie sanatoryjne - 300% diety pomnożonej przez 14 dni,
 - 2) wczasy - 300% diety pomnożonej przez 14 dni,
 - 3) kolonie, obozy młodzieżowe, zimowiska - 300% diety pomnożonej przez 14 dni,
 - 4) 2 - 6 dniowe wycieczki - 400% diety dla pracownika , 200% diety dla uprawnionego członka rodziny za każdy dzień wycieczki,
 - 5) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - 300% diety pomnożonej przez 14 dni,

- 6) dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie dla dzieci pracownika i emeryta stanowi połowa świadczenia przysługującego osobie uprawnionej.
3. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość jednorazowej pomocy rzeczowej i finansowej nie może być wyższa niż:
 - 1) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny - 150% najniższego wynagrodzenia,
 - 2) w związku z trudną sytuacją materialną, rodzinną lub życiową - 100% najniższego wynagrodzenia.
4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe nie może być wyższa niż:
 - 1) remont i modernizacja mieszkania lub budynku mieszkalnego - 10.000,-
 - 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do zajmowanego lokalu - 20.000,-
 - 3) dopłata wymagana przy zamianie mieszkania na większe - 20.000,-
 - 4) budowa lub zakup domu jednorodzinnego - 20.000,-
 - 5) zakup lokalu mieszkaniowego - 20.000,-
 - 6) przebudowa strychu bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne - 20.000,-
5. Przyjmuje się maksymalną wysokość dopłat :
 - 1) dopłaty do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe - 20% kwoty odpisu podstawowego (kwota dofinansowania wg zał. m 2 do Regulaminu)
 - 2) zakup paczek lub talonów dla dzieci pracowników (do 14 roku życia) - 12% kwoty odpisu podstawowego.
6. Wysokość świadczenia urlopowego dla nauczycieli stanowi odpis podstawowy, o którym mowa w przepisach z Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 8

1. Wypoczynek dzieci:

- 1) Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać dzieci raz w roku, z jednej formy świadczeń,
- 2) Zwrot dofinansowania może nastąpić po wcześniejszym przedłożeniu wniosku, dokumentu potwierdzającego ogólny koszt wystawionego przez organizatora oraz dokumentu potwierdzającego kontynuowanie nauki dla dzieci powyżej 18-go roku życia,
- 3) W przypadku gdy koszt wypoczynku jest niższy niż maksymalna kwota dofinansowania, a dochód na osobę w rodzinie mniejszy niż najniższe wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, zakład może zrekompensować do 100% poniesionych kosztów wypoczynku dziecka,
- 4) W przypadku rezygnacji z wypoczynku po przelaniu na konto organizatora uprawniony zwraca wypłaconą mu sumę w 100%.

2. Wypoczynek dorosłych:

- 1) Z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie mogą korzystać osoby uprawnione po wcześniejszym przedłożeniu wniosku bez dokumentowania poniesionych kosztów. Pracownicy administracji i obsługi mogą ubiegać się o dofinansowanie gdy urlop trwa jednorazowo nie krócej niż 10 dni roboczych.
- 2) Z dofinansowania do wycieczek mogą korzystać osoby uprawnione po wcześniejszym przedłożeniu wniosku oraz dokumentów poświadczających czas trwania i koszt ogólny wycieczki.

- 3) Z dofinansowania do wczasów leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych mogą korzystać osoby uprawnione po wcześniejszym przedłożeniu wniosku oraz dokumentów poświadczających ogólny koszt.
 - 4) Uprawniony może korzystać raz w roku z jednej formy dofinansowania do wypoczynku.
3. W ramach **bezzwrotnej pomocy finansowo-rzeczowej** mogą być udzielane:
- 1) Zapomogi zwykłe - w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej, raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej na wniosek osoby uprawnionej lub organizacji związkowej.
 - 2) Zapomogi losowe - w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny osoby uprawnionej, raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej na wniosek osoby uprawnionej lub organizacji związkowej. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację tj.:
 - w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarskie
 - w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia aktu zgonu
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty - zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp.
 - 3) Pomoc finansowo-rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt na wniosek pracownika lub organizacji związkowej raz lub dwa razy w roku, w zależności od wspólnych ustaleń.
 - 4) Paczki lub talony dla dzieci młodzieży do 14 roku życia na wniosek osoby uprawnionej, raz w roku.
4. Z dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych i sportowych wykupionych indywidualnie mogą korzystać osoby uprawnione wymienione § 4 ust. 1, pkt 1, 2 i 3 po wcześniejszym przedłożeniu wniosku i dokumentów poświadczających koszt (faktura lub rachunek imienny).
5. Dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę nie poprzedza składanie wniosków przez uprawnionych.
6. Wysokość świadczeń dla wszystkich uprawnionych ustala dyrektor corocznie wg przewidzianych niniejszym regulaminem wskaźników w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Dofinansowanie do wszystkich świadczeń nie może być większe od stawek ustalonych w tabeli II stanowiącej załącznik nr I do Regulaminu.
8. Przyznanie świadczenia w zakresie różnych form pomocy finansowej przewidziane w niniejszym regulaminie mogą być wypłacone w kasie szkoły lub na konto osobiste uprawnionego, ewentualnie na konto organizatora wypoczynku.

§ 9

Pomoc na cele mieszkaniowe:

1. Przy składaniu wniosku na kwotę 20.000,- wymaga się dokumentacji potwierdzającej zawarcie transakcji (faktury lub akt notarialny).
2. Pożyczki mieszkaniowe z zakładowego funduszu podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2% , okres spłaty - 3 lata lub 4 lata, z możliwością wydłużenia tego okresu do 5 lat z uwagi na trudne warunki socjalne pożyczkobiorcy, bądź ograniczenia wobec kwoty wolnej od potrąceń.

3. Udzielenie pożyczki musi być poręczone przez dwóch pracowników Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu zatrudnionych na czas nieokreślony.
4. W przypadku emerytów i rencistów, wymagane jest jedno poręcznie przez pracownika Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu zatrudnionego na czas nieokreślony i jedno poręczone przez emeryta, nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub rencistę uprawnionego do otrzymywania świadczeń i usług z ZFŚS.
5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
6. Każdy pracownik szkoły może wystąpić w roli poręczyciela pożyczki mieszkaniowej, nie więcej niż trzy razy w okresie spłat tych zobowiązań przez osoby korzystające z tej formy pomocy mieszkaniowej.
7. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
8. **Obowiązku natychmiastowej spłaty** nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących do innego zakładu pracy na mocy porozumienia między zakładami pracy,
 - 2) nauczycieli odchodzących w wyniku przeniesienia,
 - 3) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę
9. Pożyczka może być przyznana osobom nie posiadającym zobowiązań wobec zakładowego funduszu z zachowaniem kolejności składania wniosków, do 10.000 zł raz na trzy lata, natomiast w kwocie 20.000 zł tylko raz. Uwzględniając przypadki losowe można odstąpić od warunków tego punktu.
10. Pożyczki będą przyznawane w miarę posiadanych funduszy, zgodnie z preliminarzem.
11. Między pożyczkobiorcą a dyrektorem szkoły zostaje zawarta umowa o pożyczkę.
12. Otrzymaną pożyczkę można pobrać w gotówce lub zakład pracy prześle na odpowiednie konto.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki mieszkaniowej ulega umorzeniu.
14. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, spowodowanych klęską żywiołową, długotrwałą ciężką chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny pożyczkobiorcy, na wniosek osoby uprawnionej lub członka organizacji związkowej, niespłacona część pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami może ulec umorzeniu. Skutkuje to doliczeniem umorzonej kwoty do dochodu i opodatkowaniem.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy zaś charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabeli II, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń na drodze administracyjnej lub sądowej. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości, nie wymaga od dyrektora dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
3. Każdy pracownik, któremu nie przyznano świadczenia lub usługi z Funduszu, jeżeli zostały naruszone postanowienia niniejszego regulaminu, może wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.
4. Warunkiem rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.3 jest:

- 1) określenie imienia i nazwiska osoby występującej z wnioskiem,
 - 2) wskazanie naruszonego postanowienia regulaminu wraz z uzasadnieniem,
 - 3) złożenie wniosku w terminie 7 dni od podjęcia przez dyrektora decyzji o nie przyznaniu usługi lub świadczenia z Funduszu.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.
 6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia mogą być wprowadzone zarządzeniem dyrektora po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi .
 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
 8. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.

§ 11

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Dyrektora, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 12

Częścią Regulaminu jak o uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Tabela procentowych wskaźników dopłat do usług świadczeń socjalnych obowiązujących w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu - [załącznik nr 1](#)
2. Tabela maksymalnych kwot pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Elblągu - [załącznik nr 2](#)
3. Oświadczenie o przychodach - [załącznik nr 3](#)
4. Wniosek o zapomogę socjalną, zdrowotną, rzeczową - [załącznik nr 4](#)
5. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową - [załącznik nr 5](#)
6. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku - [załącznik nr 6](#)
7. Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dziecka - [załącznik nr 7](#)
8. Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej - [załącznik nr 8](#)
9. Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej dla dziecka - [załącznik nr 9](#)
10. Wniosek o przyznanie świadczenia świątecznego - [załącznik nr 10](#)

§ 13

Stosownie do art. 8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowym i organizacjami związkowymi działającymi w placówce.