Załącznik Nr 5/16

 do Zarządzenia Nr 82/2011

Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie

z dnia 30 września 2011r,

w sprawie wprowadzenia Kontroli Zarządczej

w Bursie Szkolnej Nr 3 w Lublinie

**Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

 **Bursy Szkolnej Nr 3 Lublinie**

Wprowadzony Zarządzeniem Nr 133/2017 Dyrektora Bursy Szkolnej nr 3 w Lublinie

z dnia 22 czerwca 2017r. po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70. poz. 335 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. Nr 21, poz. 94z 1998r. z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991r.o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79 z 2001r., poz. 854 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. ( Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679),
7. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010r. Nr 51, poz. 307),
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 1998r. Nr 161 poz. 1106 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 2009r. Nr 43 poz. 343),
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Bursy Szkolnej Nr 3 Lublin, zwany dalej Regulaminem.

**§ 2**

1. Celem Regulaminu jest ustalenie szczegółowych zasad przeznaczania środków

zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na

poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunków korzystania ze

świadczeń socjalnych przez osoby uprawnione.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo –

finansowy **(załącznik nr 1 do Regulaminu),** określający podział tych środków na

poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób

uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**§ 3**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Bursę Szkolną N3 w Lublinie;

2) Funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie;

3) związku zawodowym – należy przez to rozumieć organizacje związkowe przy

Bursie Szkolnej Nr 3 w Lublinie;

4) dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu

kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne,

określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały

już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu;

5) dochodzie z gospodarstwa rolnego – należy przez to rozumieć dochód z pracy

w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalonym na podstawie powierzchni

gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha

przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu

Statystycznego w danym roku kalendarzowym na podstawie ustawy o podatku

rolnym (Dz.U. 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);

6) gospodarstwie domowym – rozumie się osoby spokrewnione lub

spowinowacone, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

2. Środkami Funduszu administruje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami

związków zawodowych.

3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje pracodawca

po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami związków zawodowych.

**§ 4**

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą

na rok następny.

**§ 5**

Podstawę do obliczania wysokości świadczenia socjalnego stanowi minimalne

wynagrodzenie za pracę, ustalone w kwocie brutto Rozporządzeniem Rady Ministrów,

obowiązujące od dnia 1 stycznia danego roku, zwane dalej minimalnym

wynagrodzeniem.

**Rozdział II**

**Przeznaczenie Funduszu**

**§ 6**

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów

i form działalności socjalnej:

1) wypoczynek zorganizowany dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich

rodzin, zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;

2) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie – tzw. ,,wczasy pod gruszą”;

3) wypoczynek organizowany przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych

w postaci:

a) wypoczynku sobotnio – niedzielnego,

b) wycieczki powyżej 2 dni

4) imprezy sportowo – rekreacyjne lub kulturalno organizowane maksymalnie dwa razy w roku przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;

5) działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna tj. dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe i sportowe zakupionych przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;

6) bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi finansowe);

7) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe);

**§ 7**

Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienione w § 6 jest

niedozwolone.

**Rozdział III**

**Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń socjalnych**

**§ 8**

1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnione

są następujące osoby:

1) pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym

wymiarze czasu pracy;

2) pracownicy Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie przebywający na urlopach: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, urlopach na poratowanie zdrowia(nauczyciele), nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny ( z wyjątkiem urlopów bezpłatnych);

3) emeryci i renciści – byli pracownicy Bursy Szkolnej Nr3, pod warunkiem

że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy, a jeżeli takie zatrudnienie podjęli -pod warunkiem, że ten pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;

4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;

5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Bursy Szkolnej Nr 3

w Lublinie oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach

Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym pracowniku.

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,

o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne,

dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie

w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia, jeżeli kontynuują

naukę – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku ;

2) mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym

utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek, posiadające orzeczenie

o niepełnosprawności bądź orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 16 roku życia oraz niepozostające w związku małżeńskim i niepracujące;

3) ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie

domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika Bursy Szkolnej Nr 3 w Lublinie, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek;

4) współmałżonków;

**Rozdział IV**

**Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń**

**§ 9**

Przyznawanie usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu oraz ich

wysokość, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby

uprawnionej.

**§ 10**

1. Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie

świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku( z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) o przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2, 8 do Regulaminu.**  lub złożenia podania o przyznanie pomocy (zapomogi losowej lub socjalnej) do Dyrektora Bursy.

2. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze

świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości

osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób

tworzących gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia stanowi

**załącznik nr 3 do Regulaminu.**

3. Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie

rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia

z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu

podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz innych nieopodatkowanych.

4. Do oświadczenia wymienionego w ust. 2, osoba uprawniona jest

zobowiązana przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok

kalendarzowy lub zaświadczenie o dochodzie z urzędu skarbowego wszystkich

osób tworzących gospodarstwo domowe, a także inne dokumenty, celem

potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu. Osoba

uprawniona, które nie przedstawi do wglądu w/w dokumentów będzie mogła

korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych

z Funduszu w najniższej wysokości.

5. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych przed dniem 30

kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu

o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.

6. Średni miesięczny dochód ustala się: sumując roczny przychód wszystkich

członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszony o koszty

uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne, dzieląc

go przez 12 miesięcy, a następnie dzieląc przez liczbę osób tworzących

gospodarstwo domowe.

7. Dochód w szczególności obejmuje:

1) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia

społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);

2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;

3) dochód z gospodarstwa rolnego;

4) dochód z działalności gospodarczej;

5) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;

6) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go

obniżają;

7) ) inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: staże

europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenia 500+, dodatki

rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie

przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).”,

8. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba

uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez

złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.

9. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 10 dotyczą także osób

zatrudnionych w ciągu roku.

10.Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się

o przyznanie świadczenia z Funduszu dla uprawnionych dzieci, które

ukończyły 18 rok życia zobowiązana jest złożyć kopię legitymacji

szkolnej/studenckiej lub zaświadczenie z uczelni/szkoły.;

**§ 11**

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym

na ich wniosek, mają charakter fakultatywny tzn. uznaniowy, a nie roszczeniowy.

Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mają roszczenia

o jakiekolwiek wypłaty z tego tytułu w terminie późniejszym. Negatywnie

zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub

świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy

odmawiająca dopłaty lub przyznania świadczenia jest ostateczna

2. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych

danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód lub

wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest

zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.

3. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie

o wysokości dochodu lub przedłożył sfałszowany dokument mają zastosowanie

przepisy art. 253 kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964, nr 43, poz. 296 ze

zm.).

**§ 12**

Dopłaty do rożnych rodzajów, form usług i świadczeń socjalnych oblicza się

biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat **(załącznik nr 4**

**Regulaminu)**, cenę usługi lub świadczenia oraz maksymalną kwotę pomocy.

**§ 13**

1) Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa

w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 5, 6, oraz pkt 8 należy złożyć w Sekretariacie Bursy najpóźniej

do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego, w którym dane świadczenie

przysługuje z zastrzeżeniem ust. 2. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.

2) Wnioski o przyznanie zapomóg socjalnych mogą być składane w każdym czasie danego roku kalendarzowego.

**Rozdział V**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**wypoczynku dla osób uprawnionych**

**§ 14**

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób

uprawnionych może obejmować dwie formy:

1) wypoczynek zorganizowany, zakupiony indywidualnie u podmiotu

prowadzącego działalność w tym zakresie;

2) ekwiwalent za wczasy organizowane we własnym zakresie tzw. ,,wczasy pod

gruszą”.

2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przyznawane jest na

poniższych warunkach:

1) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku krajowego i zagranicznego jak w szczególności wczasy rodzinne, profilaktyczno – lecznicze, sanatoria, turnusy rehabilitacyjne itp;

2) dofinansowanie nie może być wyższe niż 120% kwoty przynależnej uprawnionemu wynikającej z wysokości ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”. **załącznik nr 5 do Regulaminu.**

3) ubiegając się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego do wniosku

o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć oryginał dokumentu

księgowego zawierającego:

a) potwierdzenie nabycia usługi wypoczynkowej,

b) dane osoby (osób) uprawnionej korzystającej z wypoczynku,

c) wysokość poniesionego wydatku,

d) miejsce wypoczynku,

e) czas trwania wypoczynku.

3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego zakupionego przez pracodawcę

u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie oblicza się biorąc pod uwagę

wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej **załącznik nr 4 do**

**Regulaminu.**

4. Dofinansowanie wypoczynku może przyjąć również formę ekwiwalentu za

wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. ,,wczasy pod gruszą”, który

przyznawany jest na poniższych warunkach:

1) podstawą przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu i przebywanie na urlopie wypoczynkowym obejmującym co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (dane urlopowe nie dotyczą emerytów i rencistów objętych opieką socjalną, uprawnionych członków rodziny pracownika, emeryta, rencisty oraz osób przebywających na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych oraz na świadczeniu rehabilitacyjnym, urlopie na poratowanie zdrowia, stanie nieczynnym);

2) przyznane dopłaty będą wypłacane po wykorzystanym co najmniej

 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu;

3) ekwiwalent za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie oblicza się według wynikającej z tabeli wysokości ekwiwalentu **(załącznik nr 5 Regulaminu)** stawki wyrażonej w zł, przemnożonej przez liczbę osób uprawnionych, dla których wypłaca się ekwiwalent. Tabele określające wysokość przyznawanego ekwiwalentu ustala się na każdy rok kalendarzowy w terminie do 15 maja.

5. Osoby uprawnione, które w danym roku otrzymały dopłatę do wypoczynku

zorganizowanego nie mogą uzyskać ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we

własnym zakresie. Osoby uprawnione, które w danym roku pobrały ekwiwalent, nie

mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

6. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust.1 może być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż jeden raz w roku. Zatrudnione w zakładzie małżeństwo może uzyskać tylko jedną dopłatę w danym roku.

7. W sytuacji kiedy 14 dni nieprzerwanego wypoczynku przypada na przełomie roku

kalendarzowego, o tym za który rok przysługuje świadczenie, o którym mowa w ust.1

będzie decydować data wypłaty tego świadczenia.

**§ 15**

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych dzieci

przyznawane jest na poniższych warunkach:

1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci, zakupionego

indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie obejmuje takie formy wypoczynku jak w szczególności kolonie letnie, wypoczynkowe lub zdrowotne, obozy młodzieżowe, zimowiska, rajdy, zloty, spływy, biwaki, pobyt w placówkach rehabilitacyjno – szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, turnusy rehabilitacyjne;

2) dofinansowanie nie może być wyższe niż 120% kwoty przynależnej uprawnionemu wynikającej z wysokości ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”. **załącznik nr 5 do Regulaminu.**

3) dofinansowanie może przyjąć formę zwrotu kwoty dopłaty w gotówce pobranej z banku prowadzącego rachunek Bursy lub na konto osoby uprawnionej. W tym przypadku do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć oryginał dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:

a) nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,

b) tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, itp.),

c) imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,

d) miejsce i termin wypoczynku,

e) kwotę do zapłaty,

f) w przypadku dokonania zapłaty – imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty oraz datę jej wykonania;

4) kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana

` przelewem na konto organizatora. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć dokument potwierdzający uczestnictwo dziecka w wypoczynku, obejmujący miejsce pobytu, czas trwania wypoczynku i jego koszt oraz numer konta bankowego organizatora.

2. Zatrudnionemu w zakładzie pracy małżeństwu przysługuje tylko jedna dopłata

w danym roku do wypoczynku dla dzieci.

**Rozdział VI**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**działalności turystycznej, kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

**§ 16**

1. Dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę, przyznawana

jest na poniższych warunkach:

1) Koszt wypoczynku, do którego naliczana jest dopłata określa tabela dopłat stanowiąca **załącznik nr 4 do Regulaminu**

2) dofinansowanie do wycieczki powyżej 2 dni oblicza się biorąc pod uwagę

wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat **stanowiącej załącznik nr 4 do**

**Regulaminu**

2. Dopłaty do imprez sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę

przyznawane są na poniższych warunkach:

1) impreza sportowo – rekreacyjna może być zorganizowana maksymalnie trzy

razy w roku;

2) maksymalny koszt imprez, których organizacja została zlecona podmiotom

zewnętrznym, do którego naliczana jest dopłata określa tabela dopłat stanowiąca **załącznik nr 4 do Regulaminu**

3) nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;

4) dofinansowanie imprez oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

3. Dopłaty do imprez kulturalno - oświatowych organizowanych przez pracodawcę

przyznawane są na poniższych warunkach:

1) impreza kulturalno - oświatowa może być zorganizowana maksymalnie dwa

razy w roku;

2) maksymalny koszt imprez, których organizacja została zlecona podmiotom

zewnętrznym, do którego naliczana jest dopłata określa tabela dopłat stanowiąca **załącznik nr 4 do Regulaminu**

3) nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;

4) dofinansowanie imprez oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu.**

4. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą świadczeń wymienionych

w § 16 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 jest :

1) wpłata na konto Funduszu, części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;

2) dołączenie oświadczenia o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu

rezygnacji z imprezy stanowiącego **załączniki nr 7 do Regulaminu.**

5. Warunkiem uczestniczenia w świadczeniach wymienionych w §16 ust. 1, ust. 2

i ust. 3 jest uregulowanie przez osobę uprawnioną w terminie wskazanym w ogłoszeniu

pozostałej należnej kwoty przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania.

6. W przypadku rezygnacji osoby uprawnionej ze świadczeń wymienionych w §16

ust. 1, ust. 2 i ust. 3 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona

zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za imprezę, o ile konieczność jej

poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem.

7. Rezygnacja z imprezy następuje w drodze pisemnego oświadczenia osoby

uprawnionej. Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie

udokumentowane.

**Rozdział VII**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**bezzwrotnej pomocy finansowej**

**§ 17**

1. Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej mogą korzystać osoby

uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

potrzebujące doraźnej pomocy finansowej.

2. Świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej, przyznawane są w następujących

formach:

1) pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg

socjalnych tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową,

rodzinną i materialną;

**§ 18**

Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć w Sekretariacie Bursy pisemne uzasadnienie wystąpienia, a w przypadkach losowych uzupełniony także o odpowiednią dokumentację szczegółowo opisaną w §20ust. 1 pkt 1 – 4.

**§ 19**

1. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:

1) indywidualnych zdarzeń losowych, przez które należy rozumieć wszelkie

zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy

zachowaniu należytej staranności, takie jak w szczególności nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania - w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie;

2) klęski żywiołowej czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem

sił przyrody a w szczególności powodzie, huragany, ulewne deszcze uderzenie piorunów, gradobicia - w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;

3) długotrwałej choroby czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia

określana jest jako choroba przewlekła - w tym przypadku należy przedłożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby;

4) śmierci osoby uprawnionej - w tym przypadku należy przedłożyć kopię aktu

zgonu osoby uprawnionej. Zapomoga ta może być przyznana tylko jednej z osób

uprawnionych wymienionych w § 8.

2. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których

mowa w ust. 1 pkt 1 – 4;

3. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie uprawnionej jeden

raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.

4. Wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym

zapomogi losowej w zależności od wysokości dochodu określa **załącznik nr 6 do Regulaminu.**

**§ 20**

1. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się

w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku.

3. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.

4. Wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym

zapomogi socjalnej w zależności od wysokości dochodu określa **załącznik nr 6 do Regulaminu**

**Rozdział VIII**

**Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

**§ 21**

1. Pomoc zwrotna (pożyczka) udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego – należy przedłożyć do wglądu

decyzję o pozwoleniu na budowę lub akt notarialny;

2) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym (zakup udziału w lokalu

mieszkalnym) - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;

3) wykup zajmowanego mieszkania - należy przedłożyć do wglądu akt notarialny;

4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny – należy

przedłożyć do wglądu dokumenty zezwalające na adaptację pomieszczeń;

5) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby

niepełnosprawnej – należy przedłożyć pozwolenie na wykonanie określonych prac;

6) kaucję w sytuacji najmu lokalu z towarzystwa budownictwa społecznego

należy przedłożyć do wglądu dokumenty stwierdzające rodzaj tytułu prawnego do lokalu;

7) remont domu lub mieszkania – należy przedłożyć oświadczenie o zakresie

i przewidywanym koszcie planowanych prac.

2. Pożyczkobiorca może uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe wymienione w ust. 1

pkt 1-3 i 6:

1) tylko jeden raz na budowę lub zakup tego samego domu jednorodzinnego;

2) tylko jeden raz na zakup tego samego mieszkania w domu wielorodzinnym

(zakup udziału w tym samym lokalu mieszkalnym);

3) tylko jeden raz na wykup tego samego zajmowanego mieszkania.

**§ 22**

O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku.

**§ 23**

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi wniosek **(załącznik nr 8)** oraz umowa zawarta z pożyczkobiorcą **( załącznik nr 9 do Regulaminu).**

2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie przez dwóch poręczycieli

będących pracownikami Bursy Szkolnej Nr 3, zatrudnionych na czas nieokreślony. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców. Poręczycielem nie może być pracownik, który:

1) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie;

2) jest współmałżonkiem pracującym w Bursie Szkolnej Nr 3.

3. Własnoręczność podpisów widniejących na umowie pożyczki potwierdza Dyrektor lub Główny Księgowy

4. Pożyczka nie podlega oprocentowaniu.

5. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe można złożyć

nie wcześniej niż jeden dzień po dacie całkowitego spłacenia pożyczki uprzednio

zaciągniętej ze środków Funduszu.

**§ 24**

Spłata przyznanej pożyczki powinna rozpocząć nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty jej udzielenia i przez okres nie dłuższy niż trzy lata. W przypadku umowy terminowej okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres trwania umowy o pracę.

**§ 25**

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych

danych;

2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony

w umowie pożyczki zawartej z Bursy Szkolnej Nr 3 Lublinie.

2. W przypadku ustania stosunku pracy, pracodawca na wniosek

pożyczkobiorcy, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe, ustala aneksem

do umowy inną formę zabezpieczenia lub spłaty pożyczki

3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega

umorzeniu.

4. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie

do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia

się także poręczycieli. W przypadku niespłacania pożyczki w wyznaczonym

terminie, poręczyciele jako solidarnie odpowiedzialni pokrywają należną

kwotę pożyczki po uprzednim wezwaniu

5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem lub śmierci

poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego

poręczyciela celem zawarcia aneksu do umowy.

6. W przypadku nie wskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu

ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu

z przedstawicielami związków zawodowych, na pisemny, umotywowany wniosek osoby

zobowiązanej do spłaty pożyczki może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza

kolejnością.

8. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń pełnych rat pożyczki

z przysługującego wynagrodzenia wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do

uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się

także poręczycieli. W przypadku nieuregulowania w/w należności,

poręczyciele jako solidarnie odpowiedzialni pokrywają należną kwotę

zaległych rat pożyczki po uprzednim wezwaniu.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( tj. w przypadku klęski

żywiołowej, długotrwałej choroby przewlekłej, nieprzewidzianych zdarzeń,

które są niemożliwe do uniknięcia, a powodują np. uszczerbek na zdrowiu

czy pogorszenie sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej ) pracodawca po

zaopiniowaniu przez związki zawodowe na pisemny, umotywowany wniosek

osób zobowiązanych do spłaty pożyczki może rozłożyć spłatę pożyczki na

większą liczbę rat.”;

**§ 26**

Wysokość udzielanych pożyczek w zależności od zasobów finansowych zakładowego funduszu socjalnego określona jest w złączniku 6, w przypadku zmian będzie określana w drodze aneksu

**Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 3 Lublinie**

**Jerzy Kursa**