

REGULAMIN
WSPÓLNEJ KOMISJI SOCJALNEJ SZKÓŁ WIEJSKICH
w zakresie
FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy finansowej na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych są pracownicy szkół zatrudnieni na podstawie mianowania lub na umowę na czas nieokreślony w szkole wiejskiej na terenie gminy Śrem i zatrudnieni w wymiarze co najmniej 0,5 etatu oraz emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z ZFŚS na terenie placówek stanowiących ich ostatnie miejsce zatrudnienia.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
3. Pomoc ta nie ma charakteru obligatoryjnego i jej nie udzielenie, bądź udzielenie w niższej wysokości nie powoduje roszczeń.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej i może obejmować:
 - remont i modernizację mieszkania
 - budowę, remont i modernizację domu,
5. Pożyczki udziela się do kwoty 10 000,00 zł
6. Powyższej pożyczki udziela się na podstawie następujących dokumentów:
 - a) remont i modernizacja
 - złożonego wniosku
 - oświadczenia kosztorysowego pracownika
 - b) budowa domu i wykup mieszkania
 - złożonego wniosku,
 - pozwolenia na budowę lub aktu notarialnego wykupu domu lub mieszkania (kserokopia)
7. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
8. Czas spłaty pożyczki określa się na dwa lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1 %.
9. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków i wysokość środków finansowych będących w dyspozycji funduszu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
10. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane 2 razy w roku tj. w kwietniu i listopadzie.

11. Wnioski składać należy do 31 marca i 31 października
12. Wnioski rozpatruje i przyznaje zespół dyrektorów szkół wiejskich
13. Udzielenie pożyczek następuje na posiedzeniu wspólnej Komisji Socjalnej w ramach posiadanych środków finansowych i z zachowaniem zasady pierwszeństwa osób:
 - składających wniosek po raz pierwszy,
 - mających najdłuższą przerwę od spłaty ostatniej pożyczki,**Uwaga !** W przypadku równych uprawnień większej liczby osób, przydzielenie pożyczki następuje w drodze losowania.
14. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
15. Przyznane świadczenie polega natychmiastowemu, całkowitemu zwrotowi w przypadku stwierdzenia, że zostało przyznane w oparciu o fałszywe lub zatajone przez wnioskodawcę dane oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
16. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, z dopuszczeniem możliwości wcześniejszym spłaty 2 ostatnich rat.
17. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - porzucenia pracy przez pracownika
 - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
18. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
19. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu..
20. Regulamin obowiązuje od dnia 1 lutego 2015r.

U M O W A
o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta

w dniu

pomiędzy:

1. Szkołą Podstawową w Bodzyniewie

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Małgorzatę Kardasz**

pomiędzy:

2. Zespołem Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Dąbrowie

(nazwa jednostki organizacyjnej)

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Marcina Szydłowskiego**

pomiędzy:

3. Szkołą Podstawową w Krzyżanowie

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Marcina Jędroškowiaka**

pomiędzy:

4. Zespołem Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Nochowie

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Annę Wolarczyk**

pomiędzy:

5. Szkołą Podstawową w Pyszącej

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Wojciecha Szlachtę**

pomiędzy:

6. Zespołem Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Zbrudzewie

reprezentowaną przez :

Dyrektora **Ewę Nowak**

§ 1

Na podstawie art.9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. Nr 70/96 poz. 355 z póź.zm.) strony wyrażają wolę prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach

międzyzakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem”.

§ 2

Zakres wspólnej działalności obejmuje:

- 1) zorganizowanie na rzecz osób uprawnionych wspólnego funduszu mieszkaniowego .. w tym przyznawanie świadczeń w oparciu o wzajemnie uzgodniony regulamin stanowiący załącznik do niniejszej umowy (zapis w regulaminie ZFŚS)
- 2) obsługę finansową wspólnego Funduszu.

§ 3

Obsługa finansowa Funduszu prowadzona jest w formie scentralizowanej przez Obsługę Finansowo – Księgową Szkół Wiejskich w Śremie.

§ 4

Celem finansowania wspólnej działalności socjalnej w zakresie określonym w § 2 umowy każdą ze stron przekaże w każdym roku na rzecz wspólnego funduszu, środki budżetowe stanowiące równowartość odpisu w wysokości 10 %każdej jednostki.

§ 5

Podstawą dysponowania Funduszem jest regulamin o którym mowa w § 2 zatwierdzony przez wszystkie strony umowy.

§ 6

Strony umowy cedują swoje uprawnienia i obowiązki wynikające z art. 10 Ustawy w zakresie administrowania Funduszem na rzecz

Anny Wolarczyk Dyrektora **Zespołu Szkoły Podstawowej
i Gimnazjum w Nochowie**

oraz

Ireny Szcześniak Główniej księgowej **Obsługi Finansowo-Księgowej Szkół
Wiejskich w Śremie**

§ 7

Przyznawanie świadczeń socjalnych odbywa się w oparciu o wnioski osób uprawnionych zaopiniowane (zatwierdzone) przez dyrektorów właściwych jednostek będących stronami umowy.

§ 8

Obsługa Finansowo – Księgowa Szkół Wiejskich w Śremie będąca dysponentem środkami funduszu, 2 razy w roku oblicza stan środków pochodzących z odpisu i spłat pożyczek i przekazuje informacje administratorowi funduszu w terminie poprzedzającym posiedzenie komisji ww funduszu.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron na trzy miesiące przed końcem danego roku budżetowego.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

Podpisy i pieczęcie stron umowy :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Umowę uzgodniono :

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. | |
| (nazwa związku zawodowego) | (data, pieczęć, podpis) |
| 2. | |
| (nazwa związku zawodowego) | (data, pieczęć, podpis) |

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy finansowej**

..... dn. 20...r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej w związku ze
zwiększonymi wydatkami około świątecznymi.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia :

Przyznano pomoc w kwocie..... zł

(słownie zł :)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis pracodawcy)