

- a) dostarczenia umowy podpisanej przez żyrantów, którymi mogą być tylko pracownicy placówki, zatrudnieni na czas nieokreślony;
 - b) w okresie 6 miesięcy od otrzymania pożyczki dostarczenia:
 - o faktur;
 - o dokumentu potwierdzającego wykup mieszkania/domu.
 - c) spłaty pożyczki wraz z oprocentowaniem (w wysokości 3% rocznie):
 - o w okresie do 12 miesięcy (dotyczy punktu IV *podpunkt m*);
 - o w okresie do 2 lat (dotyczy punktu IV *podpunkt l*).
8. Jeśli uprawniony nie wywiąże się z obowiązku nałożonego w punkcie VI *podpunkt 7b*, dany mu będzie pisemnie dodatkowy 14-dniowy termin, po którym – o ile monit nie odniesie skutku – cała suma pożyczki pozostała do spłaty potrącona będzie z kolejnych wynagrodzeń / emerytur uprawnionego.
 9. W razie rozwiązania umowy o pracę, porzucenia pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik/emeryt zobowiązany jest do całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami (w przeciwnym razie spłatą obciążeni będą żyranci).
 10. W przypadku punktu IV *podpunkt i* uprawniony otrzyma zwrot pieniędzy (do wysokości określonej w pierwszym protokole nowego roku z posiedzenia Komisji Socjalnej po przedstawieniu do końca kwietnia i/lub końca października danego roku kalendarzowego odpowiedniego wniosku z dołączonymi karnetami, biletami za okres ostatnich 6 miesięcy.
 - o Komisja socjalna przyzna dofinansowanie po stwierdzeniu, że dana impreza spełnia warunki działalności kulturalnej, sportowej i/lub rekreacyjnej.
 - o W przypadku dużej liczby wniosków komisja może – z inicjatywy dyrektora – rozpatrzyć je w innych niż wskazane wyżej terminach.
 11. Jeżeli liczba chętnych ubiegających się o uzyskanie określonego rodzaju świadczenia wskazuje na przekroczenie wysokości środków finansowych ujętych w tym punkcie „Rocznego planu finansowo-rzeczowego”, komisja socjalna typuje osoby, którym w pierwszej kolejności należy je przyznać. Osoby, którym nie przyznano tych świadczeń w danym roku, mają pierwszeństwo do ich otrzymania w roku następnym.
 12. Decyzję o uruchomieniu środków na świadczenia grupowe na rzecz uprawnionych szkoły – ujęte w „Rocznym planie finansowo-rzeczowym” – podejmuje Dyrektor i księgowia szkoły.
 13. Komisja socjalna lub organizacje związków zawodowych działających na terenie szkoły mogą z własnej inicjatywy wnioskować (wraz z uzasadnieniem) do Dyrektora szkoły o przyznanie indywidualnych świadczeń socjalnych w „Rocznym planie finansowo-rzeczowym”.

VII Postanowienia końcowe

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
 - a) regulamin funduszu świadczeń socjalnych;
 - b) roczny plan finansowo-rzeczowy;
 - c) kartoteki pracownicze / decyzje emerytalne;
 - d) księga protokołów komisji socjalnej.