

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
42-500 Będzin, ul. 11-go Listopada 7
Regon 000726470 NIP 625-15-83-597
tel./fax 32 267-46-12, 32 267-65-55

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
W
SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-
WYCHOWAWCZYM

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	str. 2
Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ II.....	str. 3
Zakres działalności socjalnej	str. 3
ROZDZIAŁ III.....	str. 3
Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	str. 3
ROZDZIAŁ IV.....	str. 4
Administrowanie funduszem	str. 4
ROZDZIAŁ V.....	str. 5
Osoby uprawnione do korzystania z funduszu	str. 5
ROZDZIAŁ VI.....	str. 6
Zasady przyznawania świadczeń	str. 6
Dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych	str. 7
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	str. 7
Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej	str. 7
Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej	str. 8
Zapomoga socjalna	str. 8
Zapomoga losowa	str. 8
Dofinansowanie paczki żywnościowej dla dziecka	str. 9
Świadczenie pieniężne	str. 9
Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu itp.	str. 9
Pożyczki mieszkaniowe	str. 10
ROZDZIAŁ VII.....	str. 11
Postanowienia końcowe	str. 11
Spis załączników	str.12

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.),
2. Rozporządzenia 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),
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym w Będzinie, zwanego dalej Funduszem,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu,
- 3) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 4) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym,
- 2) pracodawca – dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Będzinie,
- 3) związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- 4) emeryci i renciści – byli pracownicy – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a zakład jest ostatnim miejscem, z którym byli pracownikami w rozumieniu Kodeksu pracy, a także byli nauczyciele przebywający na świadczeniu kompensacyjnym i byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne.
- 5) komisja socjalna – zespół utworzony przez pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych Regulaminie i Regulaminie komisji socjalnej.

Rozdział II

Zakres działalności socjalnej

§ 4

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. Sytuacja życiowa i sytuacja rodzinna dotyczy ilości osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, warunków mieszkaniowych, ilości dzieci na utrzymaniu osoby uprawnionej itp. Przy obliczaniu dochodu przypadającego na jednego członka rodziny nie bierze się pod uwagę osób pełnoletnich, nieuczących się, niepracujących, niepobierających emerytury (renty itp.) i niezarejestrowanych w urzędzie pracy.
3. Do sytuacji materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności dochody z tytułu:
 - 1) umowy o pracę,
 - 2) umowy zlecenia,
 - 3) renty,
 - 4) emerytury,
 - 5) świadczenia przedemerytalnego,
 - 6) urlopu macierzyńskiego i wychowawczego,
 - 7) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) zasiłków rodzinnych, zasiłków stałych,
 - 9) innych świadczeń i dochodów mających istotny wpływ na sytuację materialną gospodarstwa domowego.
4. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:
 - 1) dofinansowania różnych-form wypoczynku,
 - 2) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a w wieku powyżej 18 aż do 25 lat, jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu,
 - 3) udzielania bezwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej,
 - 5) dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej,
 - 6) opieki nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu,
 - 7) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

Rozdział III

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem stanowi wysokość 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.

5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

6. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 6

Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 7

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5 ust.1-6, środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział IV

Administrowanie funduszem

§ 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
3. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza pracodawca w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych, na podstawie uzasadnionego wniosku komisji socjalnej.

§ 10

1. Dyrektor powołuje komisję socjalną jako organ doradczy i opiniodawczy, w skład której wchodzi przedstawiciele pracodawcy i związków zawodowych. Komisja powołana jest zarządzeniem pracodawcy.
2. Skład osobowy komisji socjalnej może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie trwania jej kadencji w trybie tożsamym z powołaniem członków komisji.
3. Posiedzenia komisji odbywają się według ustalonego harmonogramu, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia komisji mogą odbywać się częściej.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane.
5. Komisja socjalna opiniuje wnioski przedłożone przez osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu i przedstawia je do akceptacji dyrektorowi ośrodka.
6. Komisja socjalna, wypracowując stanowisko w sprawie przyznawania świadczeń, zobowiązana jest przestrzegać kryteriów i zasad określonych ustawą o ZFŚS, Regulaminem ZFŚS, innymi przepisami prawa pracy oraz planem rzeczowo-finansowym.
7. Zasady funkcjonowania komisji socjalnej określa **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**.

§ 11

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek:
 - 1) samego uprawnionego,
 - 2) przełożonego,
 - 3) organizacji związkoweji jest uzgadniane ze związkami w ramach działającej komisji socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego w całości lub części nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Rozdział V

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 12

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy, tj. osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu, okres zatrudnienia i zatrudnienie w innych zakładach pracy,
- 2) emeryci i renciści, byli pracownicy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub świadczenie kompensacyjne był Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy,
- 3) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły stałego własnego dochodu - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

- 4) dzieci niepełnosprawne, a także dzieci ciężko lub przewlekle chore są uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu bez względu na wiek,
- 5) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych i bezpłatnych.

§ 13

1. Osoby, o których mowa w § 12 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 12 pkt. 3-4, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział VI

Zasady przyznawania świadczeń

§ 14

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają osoby:
 - 1) o niskim dochodzie na jednego członka rodziny,
 - 2) posiadający rodziny wielodzietne,
 - 3) samotnie wychowujący dzieci.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma umocowanie w niniejszym Regulaminie. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

§ 15

1. Świadczenia przyznaje się na wniosek uprawnionego (nie dotyczy to świadczenia urlopowego dla nauczycieli wynikającego z przepisów Karty Nauczyciela oraz finansowania imprez masowych - kulturalno-oświatowych - organizowanych przez pracodawcę). Osoby uprawnione w celu pozyskania świadczeń z ZFSS składają stosowny wniosek, który zawiera m.in. oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest potwierdzeniem istniejącej sytuacji. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 233 Kodeksu karnego za fałszywe zeznanie oraz art. 286 Kodeksu karnego za wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

3. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

§ 16

1. **Dofinansowanie do wypoczynku osoby uprawnionej** obejmuje wypoczynek organizowany we własnym zakresie, krajowy lub zagraniczny, tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. O dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, osoba uprawniona może starać się raz w roku.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**.
4. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 17

1. **Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży** obejmuje:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia),
 - 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat, a do ukończenia 25 lat pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane jednorazowo w roku kalendarzowym, z wyjątkiem dzieci korzystających z tzw. „zielonej szkoły”, wtedy takie dofinansowanie przysługuje dodatkowo.
3. Dofinansowanie do wyjazdu dzieci na „zieloną szkołę” jest przyznawane jednorazowo w ciągu całego cyklu kształcenia dzieci na podstawie dokumentu wystawionego przez szkołę organizującą wyjazd oraz faktury określającej sumę poniesionych kosztów. Dopłatę do „zielonej szkoły” przyznaje się w zależności od kosztów realnie poniesionych przez rodziców.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, podobnie jak wysokość dofinansowania do wyjazdu dzieci na „zieloną szkołę” ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**, przy czym dofinansowanie do „zielonej szkoły” stanowi procent poniesionych kosztów.
5. Współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 18

1. **Działalność kulturalno-oświatowa** finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych organizowanych przez pracodawcę dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
 - 2) dofinansowanie do masowego zakupu przez pracodawcę biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
2. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, w tym imprez masowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie/wydarzeniu kulturalnym nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie/wydarzeniu kulturalnym udostępnia się na tablicy ogłoszeń w SOSW, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się

telefonicznie, listownie lub przez ogłoszenie na stronach internetowych SOSW. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy/wydarzenia kulturalnego następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą w nich udziału, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 19

1. **Działalność sportowo-rekreacyjna** finansowana ze środków funduszu obejmuje dofinansowanie:
 - 1) do wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez SOSW,
 - 2) zakupionych przez pracodawcę biletów lub karnetów umożliwiających uczestnictwo w różnych formach rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępów na pływalnie, mecze sportowe, korty tenisowe, siłownie, zajęcia fitness.
2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**.
4. Pracownikom oraz emerytom/rencistom dofinansowanie w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej przysługuje dwa razy w roku.

§ 20

Bezwrotna pomoc materialna może być udzielana w formie:

- 1) pomocy finansowej w formie zapomogi socjalnej,
- 2) pomocy finansowej w formie zapomogi losowej,
- 3) pomocy rzeczowej w formie paczki żywnościowej dla pracownika i dziecka pracownika,
- 4) świadczenia pieniężnego.

§ 21

1. O pomoc finansową w formie **zapomogi socjalnej** może ubiegać się osoba uprawniona, której pogorszył się status materialny, np. utrata pracy przez małżonka.
2. Osoba występująca o pomoc socjalną zobligowana jest przedstawić stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą np. na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, kserokopie faktur za leki jako uzasadnienie wydatków związanych z chorobą.
3. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę socjalną – komisja socjalna oraz pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
4. Zapomoga, o której mowa w ust. 1, może być przyznana raz w roku.
5. Wysokość zapomogi socjalnej jest przyznawana w zależności od udokumentowanej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej w przedziale **od 300,00 zł do 800,00 zł**.

§ 22

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o **zapomogę losową**.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uważa się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki, przewlekłą chorobę w rodzinie.

3. Zapomoga losowa to jednorazowe świadczenie, wypłacane osobie uprawnionej, która z przyczyn losowych znalazła się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.
4. Zapomoga losowa to jednorazowa pomoc, może jednak być przyznana osobie uprawnionej więcej niż jeden raz, jeśli istnieje ku temu uzasadnienie.
5. Nie wszystkie wydatki mogą być pokrywane z funduszu socjalnego.
6. Wszyscy uprawnieni, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej ze względu na indywidualne zdarzenie losowe, o którym mowa w ust. 2, mogą starać się o bezzwrotną zapomogę losową, jeśli przedstawia dowody, np. na niski dochód gospodarstwa domowego i nagle zaistnienie potrzeby pomocy materialnej z przyczyn losowych lub przedstawia trudną sytuację z powodu przewlekłej choroby członka rodziny (np. orzeczenie o niepełnosprawności) albo długotrwałe zwolnienie lekarskie po pobycie w szpitalu (co najmniej 3 miesiące).
7. Wysokość zapomogi losowej jest przyznawana w zależności od udokumentowanego zdarzenia losowego oraz udokumentowanej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej w przedziale **od 500,00 zł do 1 000,00 zł**.

§ 23

1. O pomoc rzeczową w formie **paczki żywnościowej dla dziecka** osoba uprawniona może starać się raz w roku.
2. Paczka żywnościowa przysługuje uprawnionym dzieciom i młodzieży w wieku od 3 do 14 lat (liczy się data urodzenia).
3. Paczki żywnościowe przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej, która może zawniekskować o zamianę paczki na świadczenie pieniężne.
4. Wartość paczki żywnościowej, o której mowa w ust. 1, określona jest w **załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu**.
5. W przypadku zatrudnienia małżonków świadczenie w postaci paczki dla dziecka przysługuje jednemu z małżonków.

§ 24

1. **Świadczenie pieniężne** dla osób uprawnionych przyznawane jest w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie grudniowym, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. W uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona może złożyć wniosek o paczkę żywnościową zamiast świadczenia pieniężnego.
3. Wysokość świadczenia pieniężnego lub paczki żywnościowej określona jest w **załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu** i stanowi procent kwoty bazowej ustalanej do końca 10 grudnia danego roku kalendarzowego.
4. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o zapomogę socjalną, o której mowa w § 21.

§ 25

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. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest na wniosek rodzica od faktycznie poniesionych kosztów.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki oraz niezbędne dokumenty (rachunki, faktury, zaświadczenie o dokonanej wpłacie za wyżywienie i pobyt dziecka w placówce).
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej **załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**.

§ 26

1. Przeznacza się 20% wszystkich środków Funduszu na cele **zwrotnej pomocy mieszkaniowej**. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi **załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu**. We wniosku osoba uprawniona określa wysokość pożyczki, o którą się ubiega.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) remont i modernizację mieszkania/domu jednorodzinnego
3. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Będzinie na czas nieokreślony. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi od 5 000,00 zł do 12 000,00 zł w zależności od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej oraz od przeznaczenia pożyczki. Preferowana, ale nieobligatoryjna, wysokość pożyczki wynosi:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu, – do 12 000,00 zł,
 - 2) budowa domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym – do 12 000,00 zł,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, – do 12 000,00 zł,
 - 4) nadbudowa i rozbudowa budynku mieszkalnego, – do 10 000,00 zł,
 - 5) remont i modernizacja mieszkania, – do 5 000,00 zł,
 - 6) remont i modernizacja domu jednorodzinnego. – do 7 000,00 zł.
6. Podstawą wypłaty przyznanej pożyczki jest zawarcie umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu**.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, spłata pożyczki może zostać zawieszona na 6 miesięcy.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 8, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostanie umorzona w całości wraz z odsetkami.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli – **załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu**.
13. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
14. Pożyczki mieszkaniowej nie można udzielić pracownikowi, który znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zawarł porozumienie stron w sprawie rozwiązania tej umowy.

15. Pożyczki są oprocentowane w wysokości **2%** w skali roku dla I,II progu kwotowego, **3%** dla III, IV progu kwotowego oraz **5%** dla V progu kwotowego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

1. W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona pobiera wniosek o świadczenie z sekretariatu SOSW. Wypełniony wniosek wraz z odpowiednią dokumentacją składa do dyrektora SOSW w zamkniętej kopercie.
2. Dyrektor może zażądać uzupełnienia dokumentów potwierdzających zasadność wniosku.
3. Po uzgodnieniu przyznanych świadczeń z przedstawicielami związków zawodowych sporządzany jest protokół. Protokół podpisany przez dyrektora przekazany zostaje do Centrum Usług Wspólnych, gdzie stanowi podstawę do wypłaty świadczenia.

§ 28

Członków komisji socjalnej obowiązuje zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji nabytych w trakcie prac komisji. W tym zakresie stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności dotyczące ochrony danych osobowych i ochrony dóbr osobistych pracowników.

§ 29

1. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzielaniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin jest Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Będzinie, ul. 11 Listopada 7 (dalej: administrator danych).
3. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej: iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby administratora.
4. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu, w tym:
realizacji dopłat do różnych form wypoczynku, dofinansowania–wypoczynku dzieci i młodzieży,
udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
dofinansowania działalności kulturalno–oświatowej,
dofinansowania działalności sportowo–rekreacyjnej,
dofinansowania opieki nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu, udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe),
czyli przyznawania świadczeń socjalnych, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§ 30

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

2. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.

Załączniki:

- Nr 1 – Zasady funkcjonowania komisji socjalnej,
- Nr 2 – Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS wraz z klauzulą informacyjną,
- Nr 3 – Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- Nr 4 – Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży,
- Nr 5 – Tabela wysokości dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej (organizacja wycieczek krajowych i zagranicznych),
- Nr 6 – Tabela wysokości dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej (zakup biletów, kartetów),
- Nr 7 – Tabela określająca wartość paczki żywnościowej dla dziecka,
- Nr 8 – Tabela określająca wysokość świadczenia pieniężnego lub wartość paczki żywnościowej,
- Nr 9 – Tabela określająca wysokość dofinansowania do opieki nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym,
- Nr 10 – Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej wraz z klauzulą informacyjną,
- Nr 11 – Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe wraz z klauzulą informacyjną,
- Nr 12 – Oświadczenie poręczycieli wraz z klauzulą informacyjną.

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
42-500 Będzin, ul. 11-go Listopada 7
Regon: 142020000, NIP: 625-18-83-597
tel.: 71 374 54 29, 71 374 54 30
data, pieczęć i podpis pracodawcy

mgr Ilona Stomczyńska

Uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

ZNP

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział Międzygminny w Będzinie
Plac prof. Włodzimierza Wójcika 1
42-500 Będzin NIP:526-000-18-84

PREZES
Oddziału Międzygminnego ZNP
w Będzinie
Ewa Koralewska
mgr Ewa Koralewska
02.07.2020r

NSZZ „Solidarność”

Organizacja Zakładowa
NSZZ *Solidarność*
Oświaty i Wychowania
Ziemi Będzińskiej
42-500 Będzin, ul. Małachowskiego 23
NIP 625 20 96 190

Przewodnicząca
OM NSZZ *Solidarność*
O i W Ziemi Będzińskiej
Bożena Gładysiewicz
Bożena Gładysiewicz
dn. 02.07.2020r.