

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora RODN „WOM”
w Częstochowie
Nr D.021.14..2020.ED
z dnia 26 marca 2020 r.
**zaktualizowany zarządzeniem
Nr D.021.4..2024.ED
z dnia 25.03.2024 r.
zaktualizowany zarządzeniem
Nr D.021.6..2024.ED
z dnia 22.07.2024 r.**

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie

Rozdział I
Podstawa prawna

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady przeznaczania środków tego Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Podstawę prawną utworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i gospodarowania nim w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, zwanym dalej „Pracodawcą” lub „Ośrodkiem”, a także podstawę niniejszego regulaminu, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowią przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (**t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288**);
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (**t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.**);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (**t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986**);
 - 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (**t.j. Dz.U. 2022 poz. 854**);
 - 5) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (**t.j. Dz.U. 2024 poz. 226 ze zm.**);
 - 6) stosownych aktów wykonawczych.

Rozdział II
Tworzenie Funduszu

§ 2

Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego oraz przewidywanych prawem zwiększeń.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu wynosi:
 - 1) dla nauczycieli 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku

kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,

- 3) na jednego pracownika niepedagogicznego 37,5% przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 4) 6,25% przeciętne wynagrodzenie miesięczne na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i emeryta/rencistę niebędącego pedagogiem, objętego opieką.
2. Specjalista ds. kadr w terminach jak niżej przekazuje głównemu księgowemu informacje:
- 1) o planowanym stanie zatrudnienia w ośrodku na kolejny rok kalendarzowy – do 1 sierpnia każdego roku,
 - 2) o faktycznym przeciętnym stanie zatrudnienia w Ośrodku w bieżącym roku kalendarzowym – do 1 grudnia każdego roku kalendarzowego.
 - 3) Informacje powinny zawierać planowaną przeciętną liczbę zatrudnionych/faktyczną przeciętną liczbę zatrudnionych po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy; liczbę osób, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz liczbę emerytów i rencistów.
3. Główny księgowy Ośrodka w terminie do ostatniego dnia marca każdego roku ustala wysokość odpisu i przedkłada go dyrektorowi.
4. W przypadku kiedy przewidywany stan zatrudnienia różni się od faktycznego, główny księgowy Ośrodka, na koniec każdego roku kalendarzowego dokonuje weryfikacji odpisu podstawowego, wynikającej z realnego stanu zatrudnienia pracowników oraz aktualnego stanu osobowego grupy uprawnionych emerytów i rencistów, ustalonego na podstawie informacji od specjalisty ds. kadr.
5. Fundusz może zostać zwiększony o:
- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez Ośrodek,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Świadczenia z Funduszu realizowane są na wniosek uprawnionego.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. W okresie urlopu bezpłatnego pracownika zostaje zawieszona jego prawo do świadczeń z Funduszu.

§ 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny i, o ile nie są przeznaczone na konkretny cel, stanowią zabezpieczenie realizacji wniosków o zapomogi losowe – w okresie od początku roku do ustalenia bieżącego planu przychodów i rozchodów środków Funduszu.

§ 6

1. Odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.
2. **Niezależnie od różnic w wysokości odpisu wszyscy uprawnieni (czynni pracownicy, emerytowani i renciści) mają równe prawa do korzystania z Funduszu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.**

3. **Wyjątek od tych zasad** stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli, realizowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7

Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy organ prowadzący przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września bieżącego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja bieżącego roku przekazuje kwotę stanowiącą 75% równowartości odpisów.

§ 8

Środkami Funduszu administruje dyrektor Ośrodka.

§ 9

1. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu zapadają jako rezultat uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Ośrodka.
2. W przypadku przyznawania świadczeń określonych w § 23, 24, 25 uzgodnienie z organizacjami związkowymi następuje podczas spotkań konsultacyjnych.
3. Spotkania konsultacyjne poprzedzone są skierowaniem wniosków o świadczenia (Załącznik nr 2 do ZFŚS) do organizacji związkowych, które przed spotkaniem konsultacyjnym uzgadniają swoje stanowisko/stanowiska.
4. Spotkania konsultacyjne będą protokołowane przez jednego z uczestników spotkania.
5. Wyciąg z protokołu przynoszony jest do treści załącznika nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS.
6. Spotkania konsultacyjne odbywać się będą w ostatnią środę miesiąca. W wyjątkowych przypadkach spotkanie konsultacyjne może zostać przesunięte na inny termin, do 10 dnia kolejnego miesiąca.
7. Na spotkaniu konsultacyjnym będą rozpatrywane wnioski złożone przez uprawnionego nie później niż 7 dni przed terminem tego spotkania.

§ 10

1. Realizacja działalności socjalnej prowadzona jest w Ośrodku w oparciu o roczne plany przychodów i rozchodów środków Funduszu, uwzględniające preliminarz wydatków na wybrane w danym roku kalendarzowym formy działalności socjalnej.
2. Integralną część rocznego planu przychodów i rozchodów środków Funduszu stanowi tabela wysokość świadczeń ZFŚS.

Rozdział III

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 11

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy Ośrodka, tj. osoby pozostające w stosunku pracy – bez względu na rodzaj podstawy nawiązania tego stosunku oraz wymiar czasu pracy – i ich rodziny, w tym również nauczyciele i pozostali pracownicy korzystający z urlopów rodzicielskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Ośrodek był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym rozpoczęcie pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego i ich rodziny,
 - 3) emeryci i renciści z innych, likwidowanych jednostek, wskazani przez organ prowadzący do objęcia opieką Funduszu i ich rodziny.
2. Członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w pkt. 1 – 3 to:
 - 1) **Współmałżonkowie,**
 - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w wieku do 18 lat, a jeżeli kontynuują naukę, do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat) oraz – bez względu na wiek – dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu rodziców lub opiekunów,

- 3) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do ukończenia 25 roku życia, oraz – bez względu na wiek – dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, posiadające uprawnienia do renty rodzinnej po zmarłym.

§ 12

1. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Ośrodka, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w § 11, ust. 2 niniejszego Regulaminu w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą emeryci, renciści, którzy podjęli zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy.

Rozdział IV

Kryteria udzielania pomocy socjalnej

§ 13

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu,
3. Kryteria sytuacji życiowej stanowiące czynniki potwierdzające poprawę/pogorszenie się sytuacji materialnej i mieszkaniowej rodziny/gospodarstwa domowego to: śmierć lub choroba w rodzinie, zmiany stanu rodziny, osiągnięcie/utrata dochodu przez członków rodziny/gospodarstwa domowego, zdarzenia losowe itp.
4. Kryterium sytuacji materialnej stanowi proporcja średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na 1 osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym, wskazanego przez uprawnionego w informacji o stanie socjalnym, rodzinnym i materialnym, do minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – *Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*).
5. W ocenie sytuacji socjalnej uwzględnia się wszystkie kryteria łącznie, przy czym w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona uprawnionym:
 - 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 2) samotnym,
 - 3) jedynym żywicielem rodziny,
 - 4) prowadzącym 1-osobowe gospodarstwo domowe,
 - 5) samotnie wychowującym dzieci,
 - 6) rodzinom wielodzietnym (troje i więcej dzieci),
 - 7) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,
 - 8) przewlekle chorym, niepełnosprawnym i inwalidom, których status został udokumentowany.
6. Przez niski dochód, o których mowa w ust. 5 należy rozumieć sytuacje, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny/gospodarstwa domowego nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Uprawnionym, spełniającym któreś z kryteriów wyszczególnionych w ust. 5, Pracodawca, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Ośrodku, w miarę posiadanych środków, może przyznać dodatek specjalny do świadczeń wymienionych w Rozdziale VII niniejszego Regulaminu na podstawie łącznej oceny kryteriów.

§ 14

1. Podstawą ustalenia średniego dochodu brutto na osobę są łączne dochody brutto wszystkich osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, osiągnięte w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielone przez 12 oraz liczbę osób w gospodarstwie domowym.

2. **Dochód brutto** dla celów świadczeń Funduszu to średni miesięczny przychód (ze wszystkich źródeł) pomniejszony o koszt uzyskania przychodu.
3. **Przychód** stanowią:
- 1) dla osób dorosłych:
 - a) wynagrodzenie z tytułu wykonywania pracy (umowa/y o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie), świadczenia otrzymane z ZFŚS,
 - b) dochód opodatkowany z działalności gospodarczej,
 - c) emerytura, renta,
 - d) zasiłek dla bezrobotnych,
 - e) zasiłki z pomocy społecznej i inne,
 - f) emerytura +,**
 - 2) dla dzieci:
 - a) alimenty,
 - b) stypendia,
 - c) renta rodzinna,
 - d) zasiłek pielęgnacyjny,**
 - e) świadczenie wychowawcze 500 +,**
 - f) wyprawka szkolna 300 +.**
4. Pracodawca ma prawo zażądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w *Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* uprawnionego (np. PIT uprawnionego/współmałżonka, zaświadczenia o dochodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji PUP o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o wysokości i zmianach wysokości emerytury, zaświadczenia PUP o braku możliwości zatrudnienia danej osoby na rynku pracy, zaświadczenia lekarskiego o niemożliwości podjęcia zatrudnienia ze względu na stan zdrowia, innych zaświadczeń/potwierdzeń wydanych przez właściwy organ).

§ 15

Wysokość pomocy pieniężnej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych form pomocy zapisanych w rocznym planie przychodów i rozchodów środków Funduszu.

§ 16

Wysokość świadczenia pieniężnego z Funduszu nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

Rozdział V

Obowiązki i prawa uprawnionych do korzystania z Funduszu

§ 17

Osoby uprawnione, określone w § 12 pkt. 1 i 2, starające się o świadczenia z Funduszu, składają każdorazowo pisemne odpowiednie wnioski (załączniki nr 2–3 do Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami. Zapis nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz ogólnodostępnych form działalności socjalnej, finansowanych przez Pracodawcę.

§ 18

1. Raz w roku osoby uprawnione, wymienione w § 12 ust. 1, pkt. 1–3 niniejszego Regulaminu (w tym również osoby przebywające na urloпах macierzyńskich, dodatkowych urloпах macierzyńskich, urloпах rodzicielskich, wychowawczych i zdrowotnych) składają – do 30 kwietnia każdego roku – *Informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zwany dalej *Informacją*).

Emeryci/renciści – byli nauczyciele składają ponadto kopię decyzji o zwaloryzowanej od 1 marca emeryturze/rencie celem naliczenia odpisu.

1a. Składając wymienioną w ust.1 *Informację*, osoba uprawniona wyraża zgodę na podanie jej danych osobowych, danych osobowych członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, w zakresie niezbędnym dla ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o uzyskanie ulg i świadczeń z Funduszu.

1b. W razie uchybienia terminu określonego w ust.1 do złożenia informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracodawca przywróci termin na prośbę pracownika w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Powyższą informację należy złożyć niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej złożenie jej w terminie jednak nie później niż w dacie złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych RODN „WOM” w Częstochowie. Brak tej informacji należy traktować na równi z brakiem wniosku o przyznanie konkretnego świadczenia.

2. Nabywający uprawnienia do objęcia opieką socjalną ze strony Funduszu w trakcie roku kalendarzowego składają informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie 14 dni od nabycia uprawnień.

3. Informacja jest dokumentem prywatnym w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

4. *Informacja* wymieniona w ust. 1 zawiera:

- 1) informację o osobach spełniających kryteria uprawniające do korzystania z Funduszu;
- 2) oświadczenie o wysokości dochodów przypadających na jedną osobę w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe.

5. Osoba uprawniona, która złożyła w *Informacji* nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dofinansowania z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości (art. 405–414 kc).

6. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu mają prawo do dokonania korekty złożonej *Informacji*, w tym oświadczenia o dochodach, w przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

7. Niezłożenie w treści *Informacji* oświadczenia o dochodach automatycznie lokuje uprawnionego – wraz z członkami rodziny, prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe, w grupie osób o najwyższych dochodach.

8. Niezłożenie *Informacji* lub złożenie po terminie wymienionym w ust. 1 – traktowane będzie jako rezygnacja uprawnionego (wraz z członkami rodziny, prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe) z prawa do korzystania ze świadczeń Funduszu w danym roku kalendarzowym.

Rozdział VI

Cele, rodzaje i formy działalności socjalnej

§ 19

1. Fundusz, po wyłączeniu środków zabezpieczających realizację świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej Pracodawcy, realizowanej w formie:

- 1) bezzwrotnej pomocy w postaci finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych,
- 2) pieniężnej zapomogi losowej dla osób uprawnionych, przyznawanej z powodu nagłych zdarzeń losowych,
- 3) pomocy w formie zwrotnej, oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 4) dofinansowania:
 - a) różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
 - b) różnych form profilaktycznych i leczniczych dla osób uprawnionych,
 - c) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych,
 - d) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
- 5) finansowania przez Pracodawcę ogólnodostępnych form działalności socjalnej, w tym imprez integracyjnych.

2. Szczegółowy zakres i częstotliwość udzielania pomocy socjalnej określono w rozdziale „Zasady przyznawania świadczeń” niniejszego Regulaminu.

§ 20

Wybór form działalności socjalnej dokonywany jest corocznie, przy ustalaniu planu przychodów i rozchodów środków Funduszu.

Rozdział VII **Zasady przyznawania świadczeń**

§ 21

Ze środków Funduszu wyodrębnia się środki na zabezpieczenie realizacji świadczeń urlopowych dla nauczycieli, w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego w ciągu roku okresu pracy i części etatu. Świadczenie jest wypłacane nie później niż do 31 sierpnia każdego roku (art. 53, ust. 1a KN).

§ 22

Pozostałą część środków Funduszu przeznacza się na formy działalności socjalnej Pracodawcy, wymienione w paragrafach 23–27, określone w aktualnym rocznym planie przychodów i rozchodów ZFŚS.

§ 23

1. **Bezwrotna pomoc materialna** polega na pomocy pieniężnej lub rzeczowej:

1) dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej o niskim dochodzie (§ 13 ust. 7) **doraźna pomoc** w formie dofinansowania:

- a) zakupu odzieży i obuwia,
- b) zakupu podręczników,
- c) zakupu leków i innych artykułów medycznych (gdy zakup środków farmakologicznych i medycznych miesięcznie przekracza kwotę 100 zł brutto),
- d) dofinansowania różnych form profilaktycznych i leczniczych,

2) dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej o niskim dochodzie oraz uprawnionych posiadających rodziny wielodzietne w formie dofinansowania:

- a) **opieki nad dziećmi** w żłobkach, klubach dziecięcych (uprawnieni: rodzice dzieci do lat 3 niekorzystający z urlopów rodzicielskich),
- b) opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię (uprawnieni: rodzice dzieci do lat 3 niekorzystający z urlopów rodzicielskich),
- c) opieki sprawowanej w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

3) dla wszystkich uprawnionych pomoc pieniężną związaną ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym na podstawie wniosków uprawnionych, z uwzględnieniem kryteriów socjalnych.

2. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest złożenie wniosku o pomoc socjalną i załączenie do wniosku dokumentów potwierdzających poniesione na dany cel nakłady finansowe (kopia faktury lub rachunku – wnioskujący zobowiązany jest do okazania się oryginałem przedkładanego dokumentu) – z wyłączeniem zwiększonych wydatków świątecznych.

3. O każdą z form uprawnień mogą się ubiegać maksimum 1 raz w roku, jeśli plan przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy przewiduje realizację tej formy pomocy socjalnej.

§ 24

1. **Jednorazowa pieniężna zapomoga losowa** ma na celu wsparcie finansowe osoby, która z różnych przyczyn znalazła się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Przyznawana jest z powodu udokumentowanych zdarzeń losowych:

- 1) **kradzieży,**
 - 2) **włamania,**
 - 3) **zniszczenia domu lub mieszkania spowodowanego zalaniem wodą, pożarem lub innym zdarzeniem losowym,**
 - 4) nieszczęśliwego wypadku powodującego uszczerbek na zdrowiu,
 - 5) długotrwałej choroby,
 - 6) śmierci członka najbliższej rodziny.
3. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest złożenie wniosku o pomoc socjalną i załączenie do wniosku dokumentów potwierdzających **zdarzenie losowe**, np.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, zaświadczenie lekarskie lub karta informacyjna, wystawiona przez lekarza specjalistę itp.
4. W przypadku braku możliwości uzyskania wiarygodnego dokumentu, z przyczyn niezależnych od uprawnionego, z wnioskiem o losową zapomogę pieniężną może wystąpić:
- 1) członek najbliższej rodziny,
 - 2) Pracodawca,
 - 3) członek władz związków zawodowych działających w placówce.

§ 25

1. **Zwrotna oprocentowana pożyczka na cele mieszkaniowe** (dalej **pożyczka**) przyznawana jest **tylko** na cele określone w nazwie świadczenia.
2. Korzystanie ze świadczenia przez wszystkich dorosłych uprawnionych odbywa się na równych prawach.
3. Na realizację wymienionego w ust. 1 świadczenia przeznacza się **~15%** środków rocznego Funduszu (w zaokrągleniu do 1000 zł).
4. Pomoc w formie **pożyczki** może być udzielona na dofinansowanie do:
 - 1) budowy albo zakupu domu lub mieszkania,
 - 2) adaptacji pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) remontu albo modernizacji domu lub mieszkania,
 - 4) adaptacji lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 5) zamiany domu lub mieszkania,
 - 6) wniesienia zaliczki wymaganej przy umowie przedwstępnej.
5. **Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).**
6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym, za wyjątkiem sytuacji przedstawionej w ust. 7.
7. Uprawnieni uzyskujący najniższy dochód na jedną osobę w rodzinie za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku zwolnieni są z oprocentowania pożyczki.
8. Odsetki Pożyczkobiorcy wpłacają w całości wraz z pierwszą ratą spłaty pożyczki.
9. Czas spłaty pożyczki określa się na **maksymalnie 3 lata**.
10. **O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać nie wcześniej niż po spłacie poprzedniej pożyczki.**
11. Dla uzyskania pożyczki niezbędne jest złożenie *Wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe* (jeśli plan przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy przewiduje realizację tej formy pomocy socjalnej) – wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
12. Do wniosku, odpowiednio do celu przeznaczenia pożyczki, dołączyć należy minimum 1 z dokumentów:
 - 1) akt własności domu/mieszkania lub pozwolenie na budowę/rozbudowę domu,
 - 2) oświadczenie, że uprawniony jest lub będzie właścicielem/współwłaścicielem co najmniej ½ domu/mieszkania.

3) oświadczenie, że uprawniony jest uprawniony do dysponowania remontowanym lokalem mieszkalnym (np. na podstawie umowy najmu, użyczenia)

13. Ponadto – w przypadku emeryta/rencisty (nie dotyczy osób samotnych), jako forma alternatywna dla zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia pracownika, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie umowy pożyczki na cele mieszkaniowe – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

14. Podstawę wypłacenia pożyczki stanowi *Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe* (wzór umowy – załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.

15. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, zatrudnionych w Ośrodku w chwili zawarcia umowy na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.

16. Poręczenie spłaty stanowi integralną część umowy pożyczki na cele mieszkaniowe, która obowiązuje, w oparciu o niniejszy Regulamin oraz Kodeks cywilny, do momentu całkowitej spłaty pożyczki.

17. O terminie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków, spełniających warunków ust. 10.

18. W przypadku rozwiązania z Pożyczkobiorcą umowy o pracę:

1) spłata pożyczki kontynuowana jest na dotychczasowych zasadach, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło:

a) wskutek wypowiedzenia przez Pracodawcę z przyczyn zakładu pracy,

b) za porozumieniem stron,

c) w związku z przejściem pracownika na emeryturę/rentę – w celu kontynuacji wymagane jest: akceptacja poręczycieli oraz złożenie *Oświadczenia i akceptacja współmałżonka* (wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu); uprawniony może wyrazić zgodę na potrącenie pozostałej do spłaty kwoty pożyczki przez Pracodawcę z wypłacanej odprawy (wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).

2) spłata pozostającej kwoty pożyczki winna nastąpić natychmiastowo, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło:

a) bez wypowiedzenia, z winy pracownika,

b) wskutek wypowiedzenia przez pracownika z przyczyn innych niż przejście na emeryturę/rentę,

3) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy – następuje umorzenie niespłaconej części pożyczki.

19. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę kontynuującego spłatę pożyczki po rozwiązaniu umowy o pracę, Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego wezwania Pożyczkobiorcy do spłaty bieżącego zobowiązania, a także poinformowania poręczycieli o naruszeniu harmonogramu spłat przez Pożyczkobiorcę.

20. W przypadku braku reakcji na wezwanie do spłaty Pracodawca informuje poręczycieli o solidarnym przeniesieniu na nich zobowiązania spłat i dokonuje potrąceń z ich wynagrodzenia, zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki.

21. W każdym czasie Pożyczkobiorca może dokonać spłaty pożyczki przed upływem okresu spłaty.

22. Wniosek Dyrektora RODN „WOM” o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS rozpatruje i podpisuje organ prowadzący.

§ 26

1. **Dofinansowanie wypoczynku realizowane jest poprzez dofinansowanie do:**

1) zorganizowanego, krajowego i zagranicznego w ośrodku o maksymalnie średnim standardzie,

2) organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą (w tym z dziećmi), jeżeli pracownik wykorzysta urlop w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,

3) zorganizowanego, letniego i zimowego dzieci i młodzieży.

2. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku jest wypłacane dla jednej wybranej formy wypoczynku 1 raz w roku, w wysokości ustalonej każdorazowo w planie przychodów i rozchodów Funduszu na dany rok kalendarzowy, jeśli dana forma jest w nim przewidziana.

3. Uprawnieni nieposiadający prawa do nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego mogą korzystać z dofinansowania wypoczynku tylko w formie zorganizowanej.

4. Dofinansowanie wypoczynku dzieci dotyczy dzieci od 3. do 18. roku życia (uczących się do 25. roku życia), **bez względu na wiek – dzieci z orzeczeniami o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu rodziców lub opiekunów.**

5. Warunkiem dofinansowania wypoczynku uprawnionych jest:
- 1) **dla wypoczynku zorganizowanego:**
 - a) złożenie wniosku (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), załączenie do wniosku potwierdzenia rezerwacji lub skierowania oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek po jego ukończeniu,
 - b) rachunek potwierdzający pobyt powinien być oryginałem wystawionym przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,
 - c) do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka należy dołączyć kserokopię legitymacji szkolnej, studenckiej lub zaświadczenie potwierdzające naukę w szkole dziennej lub uczelni.
 - 2) **dla wypoczynku organizowanego we własnym zakresie** – złożenie przez uprawnionego wniosku o dofinansowanie (w przypadku dofinansowania wypoczynku dzieci przez rodzica/opiekuna dziecka).
6. Dofinansowanie wypoczynku może być przyznane uprawnionemu 1 raz w roku.

§ 27

1. Finansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych polega na:

- 1) finansowaniu przez Pracodawcę ogólnodostępnych form działalności socjalnej, w tym imprez integracyjnych,
 - 2) dofinansowaniu działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym:
 - a) zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, koncerty, wystawy i inne imprezy o charakterze kulturalno-oświatowym,
 - b) biletów wstępu na basen, siłownię, korty tenisowe, fitness, imprezy sportowe, inne imprezy i wycieczki zakupione przez Pracodawcę u wyspecjalizowanych organizatorów.
2. Ogólnodostępne formy działalności socjalnej nie wymagają składania przez uprawnionych wniosków.
3. Uprawniony ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia wniosku – jeśli plan przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy przewiduje realizację tej formy pomocy socjalnej – (załącznik nr 2) oraz dołączenia indywidualnego biletu wstępu lub faktury/rachunku.
4. W ustaleniu wysokości dofinansowania uwzględniane są kryteria socjalne.
5. Z dofinansowania form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uprawniony skorzystać może 1 raz w roku, o ile plan przychodów i wydatków na dany rok kalendarzowy przewiduje realizację tej formy pomocy socjalnej.

Rozdział VIII

Terminarz i tryb realizacji świadczeń ze środków Funduszu

§ 28

1. Świadczenia ze środków Funduszu udzielane są na wniosek osób uprawnionych (dla dzieci – rodziców/prawnych opiekunów) i mają charakter uznaniowy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1. Pracodawca konsultuje z działającymi w placówce związkami zawodowymi (w trybie opisanym w § 9 niniejszego Regulaminu).
3. Konsultacje prowadzone są w miarę potrzeb i odbywać się będą w ostatnią środę miesiąca.
4. Wypłaty świadczeń dokonuje się w terminie do jednego miesiąca od daty pozytywnego zakwalifikowania wniosku przez Dyrektora, przelewem na rachunek bankowy osoby uprawnionej lub gotówkowo – w kasie placówki.
5. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

Regulamin, roczny plan przychodów i rozchodów, sprawozdanie z realizacji planu przychodów i rozchodów środków Funduszu za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany Regulaminu oraz planu przychodów i rozchodów wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Ośrodka.

§ 30

Postanowienia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podane są do wiadomości osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu poprzez umieszczenie ich w wewnętrznym portalu Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka oraz udostępnienie w wersji papierowej w sekretariacie Ośrodka i na stanowisku obsługi Funduszu.

Rozdział X

Wzory wniosków i dokumentów

§ 31

Wzory informacji, wniosków, umów i oświadczeń oraz dokumentów opracowywanych przez Pracodawcę stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej załącznik nr 1
2. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS załącznik nr 2
3. Wniosek o przyznanie oprocentowanej/nieoprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe załącznik nr 3
4. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe załącznik nr 4
5. Zgoda współmałżonka emeryta/rencisty dotycząca kontynuacji spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe załącznik nr 5
6. Zgoda na jednorazowe potrącenie pozostającej do spłaty części pożyczki na cele mieszkaniowe załącznik nr 6
7. Zgoda współmałżonka emeryta/rencisty na zawarcie umowy pożyczki na cele mieszkaniowe załącznik nr 7
8. Zestawienie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS RODN „WOM” w Częstochowie w roku 20... (*bieżący*) wg średniomiesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym za 20... r. (*poprzedni*) załącznik nr 8
9. I. Plan przychodów i rozchodów ZFŚS RODN „WOM” na rok / II. Tabela wysokości świadczeń z ZFŚS RODN „WOM” w Częstochowie wg kryterium dochodowego na 1 osobę w rodzinie/gospodarstwie domowych na rok 20... załącznik nr 9
10. Zgłoszenie do objęcia opieką socjalną załącznik nr 10

§ 32

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie obowiązuje od dnia ogłoszenia.

Stosownie do artykułu 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Pracodawca:

Elżbieta Doroszuk

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Doskonalenia

Nauczycieli „WOM” w Częstochowie