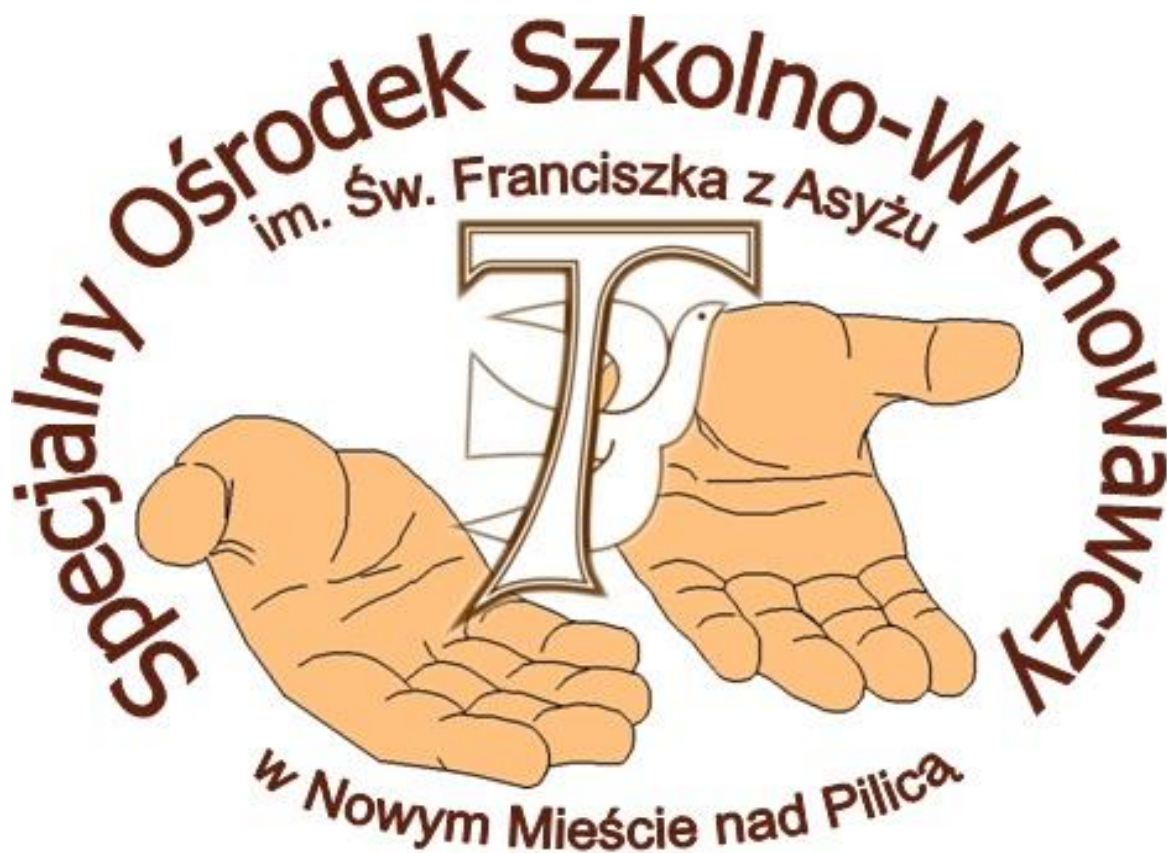


**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO
IM. ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ**



Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Tworzenie Funduszu.....	4
III. Dysponowanie środkami Funduszu.....	5
IV. Przeznaczenie Funduszu	5
V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.....	6
VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.....	7
VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe.....	12

Załączniki:

1. Preliminarz
2. Oświadczenie o dochodach
3. Wniosek o przyznanie świadczenia rzeczowego – paczek dla dzieci dla pracowników
4. Wniosek o przyznanie świadczenie socjalnego do kosztów utrzymania dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów), w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych.
5. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta i rencisty
6. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników
7. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej / zapomogi socjalnej / świadczenia rzeczowego
8. Wniosek o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe
9. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

**Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych
Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą**

I Postanowienia ogólne

§1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz.1070 ze zm.);
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U z.2019 r. poz. 263);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2019 r. poz. 2215);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349);
6. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i finansów z 13 września 20217 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 20217 r. poz. 1949 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781)
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
10. Regulamin i jego zmiany, coroczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z związkami związkowymi.

11. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego Planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należą do wspólnej kompetencji pracodawcy oraz związków związkowych.

§2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- **Ośrodku**, to oznacza Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
- **Funduszu** rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- **uprawnionym**, rozumie się przez to osoby wymienione w art. 2 pkt 5. ustawy o ZFŚS
- **organizacji związkowej**, rozumie się przez to Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Grójcu

II. Tworzenie Funduszu

§3

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest z następujących środków:

1. Odpisu podstawowego (art. 5 ust 1-3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 KN) - odpisów tych pracodawca dokonuje obligatoryjnie.
2. Zwiększeń odpisów (art. 5 ust. 4 i 5 ustawy o ZFŚS) - zwiększenia te nie są obligatoryjne, co oznacza, że mogą lecz nie muszą zostać dokonane.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych
2. Odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
3. Odsetki od środków funduszu
4. Wierzytelności likwidowanego zakładowego Funduszu socjalnego
5. Inne środki określone w odrębnych przepisach

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 30 września tego roku, natomiast w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów podstawowych o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy o ZFŚS (terminy te zostały ustanowione w przepisie art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS).

III. Dysponowanie środkami Funduszu

§4

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy regulamin.
2. Administratorem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Ośrodka i to on podejmuje decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Dyrektor Ośrodka wyznacza sekretarza szkoły do prowadzenia dokumentacji Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowym, a jego przeznaczeniem jest finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej.

IV. Przeznaczenie Funduszu.

§5

Fundusz przeznaczony jest na finansowanie (dofinansowanie):

1. Świadczenia urlopowego dla nauczycieli na podstawie art. 53 KN

2. Wypoczynku dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów)
3. Wypoczynku dla dzieci pracowników
4. Pomocy materialnej w formie finansowej lub rzeczowej (zapomogi losowe, zapomogi socjalne, świadczenia rzeczowe)
5. Świadczenia socjalnego do kosztów utrzymania dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów), w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych.
6. Paczek dla dzieci pracowników – wiek dziecka od 2 lat do 15 lat (tj. w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 2 i 15 lat)
7. Dofinansowanie osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych np.: kuligach, festynach, ogniskach wieczorkach tanecznych, wypoczynku sobotnio – niedzielnymi itp.
8. Pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§6

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) Pracownicy (nauczyciele i pracownicy Ośrodka nie będący nauczycielami), bez względu na podstawę zatrudnienia oraz wymiar czasu pracy.
- b) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
- c) Emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej
- d) Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a – c. (współmałżonkowie, dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18 - tj. kończące 18 lat życia w roku korzystania ze świadczenia, a jeżeli się kształcą w trybie dziennym, do czasu ukończenia nauki w szkołach ponadpodstawowych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat życia - tj.

kończące 20 lat życia w roku korzystania ze świadczenia. W przypadku osób, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji albo całkowitą niezdolność do pracy na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - bez względu na wiek.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Świadczenia socjalne przyznawane są zgodnie z zaplanowanym i uzgodnionym ze związkami na każdy rok kalendarzowy preliminarzem wydatków stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu. Przedmiotowy preliminarz winien być opracowany i uzgodniony do 30 marca każdego roku.
2. Środki funduszu określone w preliminarzu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, mogą być przenoszone w razie zaistnienia określonych potrzeb na inne rodzaje działalności socjalnej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Przyznawanie ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Podstawą przyznania pomocy socjalnej zarówno finansowej jak i rzeczowej jest złożenie oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy oraz właściwego wniosku. Wzory wniosków oraz oświadczenia o dochodach stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
5. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

7. Wysokość, zakres udzielanych świadczeń socjalnych uzależnione są od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu. Prawo do wnioskowania o przyznanie świadczenia mają również organizacje związkowe, a także pracodawca.
8. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenia socjalne składają zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto za rok poprzedni, przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczenie składa się jednorazowo w danym roku kalendarzowym:

- a) **Pracownicy Ośrodka do dnia 15 marca każdego roku**
- b) **Emeryci i renciści do dnia 20 marca każdego roku**

Wyżej wymienione oświadczenie może być złożone bezpośrednio w sekretariacie Ośrodka, przekazane listownie, za pomocą faxu.

Dyrektor Ośrodka ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu Dyrektor może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z funduszu, a nie przedłoży na wezwanie Dyrektora dodatkowej dokumentacji o której wyżej mowa. Nie zostanie rozpatrzony lub zostanie odrzucony.

9. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenia socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski. Poszczególne formy dofinansowania, przyznania pomocy posiadają odrębne wzory wniosków:
 - a) przyznanie świadczenia rzeczowego – paczek dla dzieci pracowników **załącznik nr 3**

- b) przyznanie świadczenie socjalnego do kosztów utrzymania dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów) w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych **załącznik nr 4**
- c) dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów **załącznik nr 5**
- d) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników **załącznik nr 6**
- e) przyznanie zapomogi losowej / zapomogi socjalnej / świadczenia rzeczowego **załącznik nr 7**
- f) przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe **załącznik nr 8**

Świadczenia o których mowa w punkcie b) przyznawane są 2 razy w roku. Termin składania wniosków:

- 21 marca każdego roku
- 6 grudnia każdego roku

§ 8

Zasady dofinansowywania wypoczynku urlopowego uprawnionych i wypoczynku dzieci pracowników

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie pracowników, emerytów i rencistów
2. Świadczenie będzie wypłacane przed rozpoczęciem urlopu.
3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników mogą być składane 1 raz w roku do dnia 15 września i ważne są w danym roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie w/w świadczenia uzależnione są od wysokości dochodu.

§9

Zasady przyznawania pomocy materialnej, finansowej i rzeczowej

1. Pomoc finansową, rzeczową przyznaje się w przypadku:

a) indywidualnych zdarzeń losowych:

- choroby nowotworowej połączonej z dużymi wydatkami,
- straty powstałej w wyniku udokumentowanej kradzieży,
- pożaru,
- zalania mieszkania,
- innych osobistych zdarzeń losowych,

b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,

1. Zapomoga losowa przyznawana jest w wyniku zdarzenia losowego, niezależnie od progu dochodowego.

2. W przypadku ubiegania się o zapomogę losową uprawniony zobowiązany jest przedstawić udokumentowanie zaistniałej sytuacji losowej:

a) długotrwała choroba nowotworowa – powinna być potwierdzona zaświadczeniem lekarza,

b) indywidualne zdarzenia losowe (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - należy potwierdzić zaświadczeniem odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.

3. Zapomoga socjalna może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy do roku po indywidualnym rozpatrzeniu wniosku, uwzględniając sytuację życiową, rodziną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

4. W przypadku ubiegania się o zapomogę z tytułu trudnej sytuacji materialnej należy przedłożyć oświadczenie, że uprawniony znajduje się w trudnej sytuacji materialnej ze wskazaniem okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.

§10

Zasady przyznania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest według kolejności złożenia wniosku, który stanowi **załącznik nr 8**

2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, zatrudnionych w Ośrodku na czas nieokreślony, wysokość udzielonej pożyczki to 6 000,00 zł, a oprocentowanie wynosi 2,5% w stosunku rocznym.
3. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie, która stanowi **załącznik nr 9**
4. Pożyczka może ulec zawieszeniu na okres sześciu miesięcy. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy w wyniku zaistnienia szczególnie trudnych warunków materialnych, życiowych i rodzinnych.
5. Podstawę przyznawania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą a zakładem pracy, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
6. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
7. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - c) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy sposób i tryb spłacenia pożyczki określa pracodawca.
8. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
9. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu.

Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- a) remont mieszkania, domu jednorodzinnego

- b) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego
- c) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej
- d) modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny
- e) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych
- f) kaucję, opłatę wymaganą przy kupnie, zamianie mieszkania
- g) wykup zajmowanego lokalu na własność

10. Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej będą rozpatrywane 1 raz na kwartał.

VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§11

1. Zasady i warunki wykorzystania środków Funduszu zawarte w niniejszym Regulaminie mogą być zmienione przez Dyrektora Ośrodka w formie pisemnego aneksu uzgodnionego ze związkami związkowymi.
2. Rodzaj świadczeń oraz ich wielkość będzie udzielana w miarę potrzeb i posiadanych środków.
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu stanowią załączniki do regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
5. Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z załącznikami podaje się do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§12

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „rozporządzeniem RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście n. Pilicą (Pl. O. H. Koźmińskiego 9, 26-420 Nowe Miasto n. Pilicą, telefon kontaktowy: 48 674-10-38).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście n. Pilicą na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c RODO.
4. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez Pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Osoba uprawniona ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania (uzupełniania), ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Traci moc Regulamin z dnia 01.09.2010 r.

Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego obowiązuje od dnia 04.03.2021 r. Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora SOSW w Nowym Mieście nad Pilicą nr 11/2021 z dnia 22.02.2021 r.

Uzgodniono ze związkami zawodowymi