

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Specjalnego Ośrodka dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy
Im. Kornela Makuszyńskiego
w Żarach

I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych(Dz.U. z 2018r., poz. 1316 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r.o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015r., poz. 1881 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018r., poz.967 z późn. zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks Pracy (Dz.U. z 2018r., poz.917 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4. 5.2016 l 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. nr 43, poz 349 z późn. zm.).
 - 7) Obwieszczenie Prezes GUS w sprawie przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego.

§2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole, rozumie się przez to Specjalny Ośrodek dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Żarach (ODWSM);
 - 2) Pracodawca, rozumie się przez to Specjalny Ośrodek dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Żarach reprezentowany przez Dyrektora ODWSM;
 - 3) Związkach zawodowych, rozumie się przez to związki zawodowe działające w ODWSM – posiadające uprawnienia, o których mowa w ustawie o związkach zawodowych;
 - 4) Fundusz, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§3.

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) Odpisu dla nauczycieli w wysokości ustalonej przez iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnymi niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt.1 lit .a i art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
 - 2) Odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętne miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 3) Odpis dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
 - 4) Odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętne miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§4.

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń naliczanych na dany rok kalendarzowy jest zgodna z art.53 ustawy KN i art. 5 ustawy o ZFSS.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.
5. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminie i wysokości określonej w art.6 ust. 2 ustawy o ZFSS.
6. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§5.

1. Fundusz zwiększa się o:
 - 1) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) Odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
 - 3) Wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - 4) Przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.

§6.

1. Zasady gospodarowania środkami Funduszu określa regulamin ZFŚS.
2. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
3. Regulamin wraz z załącznikami, zmiany regulaminu, podział środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz przyznawanie świadczeń z funduszu, opracowuje Pracodawca i uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Za administrowanie Funduszem i jego obsługę oraz realizację regulaminu odpowiada Pracodawca.

§7.

1. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo-finansowym posiada zarówno dyrektor jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§8.

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług Funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Szkole, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy;
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - 3) Członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt. 1, oraz pracowników przebywających na urloпах wymienionych w pkt. 2;
 - 4) Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, w tym osoby na świadczeniu przedemerytalnym, świadczeniu kompensacyjnym;
2. Za członków rodzin osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa się:
 - 1) Osoby mieszkające wspólnie z uprawnionymi i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji materialnej;
 - 2) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat. Dzieci w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
 - 3) Członkowie rodzin wymienionych w ust.2 pkt. 1,2 po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali po niej prawo do renty rodzinnej.
3. Aby uzyskać świadczenie na dzieci, które ukończyły 18 lat i kontynuują naukę należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły, a w przypadku kształcenia w systemie wieczorowym lub zaocznym – dodatkowo zaświadczenie o braku zatrudnienia z Urzędu Pracy.

III. Przeznaczenie Funduszu

§9.

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 Karty Nauczyciela);
 - 2) Różne formy wypoczynku takie jak:
 - a) Wypoczynek organizowany we własnym zakresie / w kraju i zagranicą / „ wczasy pod gruszą „ – uprawnieni do świadczeń są pracownicy wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, emeryci i renciści wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 4 ;
 - b) Indywidualna forma wypoczynku za okazaniem rachunku / w kraju i zagranicą / - uprawnieni do świadczeń są pracownicy wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, emeryci i renciści wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 4 ; oraz w § 8 ust. 2 pkt 2 w wieku od 3 lat.
 - c) Indywidualna forma wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży do lat 18 w postaci: kolonii, obozów, zimowisk, „białych i zielonych szkół ” / w kraju i zagranicą / - uprawnieni w § 8 ust. 2 pkt 2;
 - 3) Działalność kulturalno-oświatową – organizacja imprez grupowym o charakterze kulturalno-oświatowym, w tym zakup biletów wstępu do teatru, kina, opery, operetki, na koncerty, do muzeum jak również dowozu na w/w imprezy - uprawnieni do świadczeń są pracownicy wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, emeryci i renciści wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 4, oraz członkowie rodzin wymienieni w § 8 ust. 2 pkt 1, 3, ;
 - 4) Działalność sportowo-rekreacyjną oraz integracyjną – organizacja imprez grupowych rekreacyjno-sportowych i integrujących środowisko nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z Funduszu w kraju i zagranicą /wycieczki, majówka, pikniki, kulig, grzybobranie, / wraz z zapewnieniem dowozu na te imprezy, jak również zakup biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne - uprawnieni do świadczeń są wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, 4 ;
 - 5) Paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 1.roku do 15 lat / wg roku kalendarzowego / - uprawnieni członkowie rodzin wymienieni w § 8 ust. 2 pkt 2, 3 ;
 - 6) Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji finansowej, rodzinnej lub życiowej – uprawnieni do świadczenia są wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, 4 ;
 - 7) Bezzwrotną pomoc finansowa dla osób uprawnionych ze względu na wzmożone wydatki w okresie zimowym – uprawnieni do świadczenia są wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2, 4;
 - 8) Pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe – uprawnieni do świadczenia wymienieni w § 8 ust. 1 pkt 1,2,4.

§10.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Jedynym kryterium różniącym dostęp do świadczeń jest kryterium socjalne, co powoduje, że świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy a nie należny.
3. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dofinansowanie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dofinansowanie jest ostateczna.
5. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
6. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej Pracodawca może przyznać świadczenie bezzwrotne lub za częściowym umorzeniem.
7. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

§11.

1. Osoby uprawnione, starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne, składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli – art. 53 KN).
2. Pracownicy emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z Funduszu zobowiązani są do końca marca złożyć oświadczenie o wysokości dochodów brutto osiągniętych w gospodarstwie domowym za ostatni rok rozliczeniowy. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 kodeksu karnego. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z brakiem spełnienia kryterium socjalnego, a co za tym idzie z brakiem przyznania świadczenia.
3. Pracodawca rozpatrując oświadczenie o dochodach rodziny / pracownika, emeryta, rencisty / w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może żądać dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka, lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzję Powiatowego Urzędu Pacy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenie przedemerytalnego, kompensacyjnego, itp.). Nieprzedłożenie tych dokumentów jest równoznaczne z brakiem złożenia wymaganego oświadczenia.
4. Wymagane przez Pracodawcę złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4. 5.2016 I 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL).
5. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowane dokumenty, lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele

niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do świadczenia o które się ubiega przez 2 kolejne okresy na jakie można otrzymać świadczenie.

6. Osoba wymieniona w ust. 5 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty / świadczenia / wraz z ustawowymi odsetkami.
7. Rozdziału środków na poszczególne cele socjalne dokonuje Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną. Wspólnie tworzą plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy.
8. Propozycje wysokości oraz formy przyznawanej pomocy socjalnej są podejmowane na posiedzeniu Komisji Socjalnej. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje Pracodawca.
9. W uzasadnionych przypadkach dla osób uprawnionych, w związku z podeszłym wiekiem, inwalidztwem, ciężką chorobą, Komisja Socjalna może wnioskować o zwiększenie pomocy socjalnej niż przewidziana w tabeli dofinansowania.
10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy, wysokość świadczenia, wykaz osób uprawnionych.
11. Protokół jest podstawą do wypłaty świadczenia.

§12.

1. Do dochodu rodzin, wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wlicza się:
 - 1) Składniki wynagrodzeń osobistych;
 - 2) Wynagrodzenie dodatkowe;
 - 3) Zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych);
 - 4) Emerytury i renty;
 - 5) Dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 6) Dochód z pracy nakładczej, agencjiowej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej;
 - 7) Zasiłek wychowawczy;
 - 8) Zasiłek dla bezrobotnych;
 - 9) Inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących osiągniętych dochodów, Pracodawca ma prawo zażądać do wglądu deklaracje podatkową PIT (CIT).

IV. Szczegółowe zasady, warunki i częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu

§13.

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku, przysługuje osobom uprawnionym po złożeniu dokumentów potwierdzających poniesione koszty.
2. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek i oświadczenie, bez dokumentowania poniesionych kosztów.
3. Świadczenia przyznaje się 1 raz w roku na jedną z wybranych form wypoczynku.

4. Wniosek należy złożyć w terminie określonym w §21 niniejszego regulaminu.

§14.

1. O dofinansowanie wycieczki w formie zorganizowanej dla dzieci i młodzieży / obozy, kolonie, zimowiska, zielone i białe szkoły / osób uprawnionych można ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym pod warunkiem, że nie ubiegali się o dofinansowanie do indywidualnych form wycieczki. Świadczenie wypłacane jest zgodnie z tabelą dopłat.
2. Po zrealizowaniu danej formy wycieczki zorganizowanej należy dołączyć fakturę/rachunek potwierdzający poniesione koszty. Faktura/rachunek powinny zawierać imię i nazwisko osoby uprawnionej a w przypadku wycieczki zorganizowanej za granicą należy dostarczyć przetłumaczoną wersję dokumentu. Koszt tłumaczenia ponosi pracownik.

§15.

1. Wartość paczki świątecznej z ZFŚS dla dzieci osób uprawnionych ustala się w rocznym planie rzeczowo –finansowany na dany rok kalendarzowy;
2. Wyżej wymienioną formę świadczenia przyznaje się dzieciom wymienionym w §8 ust.2. oraz §9 ust.1 pkt.6) regulaminu.

§16.

1. O zapomogę rzeczową lub finansową mogą ubiegać się osoby, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub finansowej.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą jego zgodność.

§17.

1. Jeden raz w roku kalendarzowym, w okresie zimowym, osoby uprawnione mogą ubiegać się o pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami w tym okresie.
2. Wniosek o wyżej wymienioną pomoc należy składać w terminie określonym w § 21 niniejszego regulaminu.

§18.

1. O zapomogę losową mogą ubiegać się osoby dotknięte wypadkiem losowym, powodującym pogorszenie sytuacji życiowej, finansowej lub rodzinnej. Za takie uważa się: indywidualne zdarzenie losowe, długotrwałą lub przewlekłą chorobę osoby uprawnionej, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z dokumentacją potwierdzającą jej zaistnienie, powinien być złożony w czasie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty zdarzenia.
3. Osoby uprawnione dotknięte wypadkiem losowym otrzymują zapomogę losową na zasadzie priorytetu.
4. Zapomogi losowe nie są limitowane – ich częstotliwość zależy wyłącznie od postanowień Pracodawcy i stanu środków na rachunku Funduszu.

§19.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy oraz emeryci i renciści. Pracownicy zatrudnieni na czas określony zobowiązani są do spłacenia pożyczki proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej w wysokości ustalonej w "Rocznym planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy", który również określa ilość przyznanych pożyczek.
3. Wnioski o pożyczkę na dany rok składane są od dnia 1 stycznia danego roku.
4. Komisja rozpatruje wnioski dwa razy w roku do 31 marca i do 30 września.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składania wniosków.
6. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania;
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny;
 - 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej;
 - 4) zamianę domu lub mieszkania;
 - 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania;
 - 6) remont lub modernizację mieszkania, w tym dostosowanie lokalu dla osób niepełnosprawnych.
7. Pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
8. Czas spłaty pożyczki określa się maksymalnie na 36 miesięcy. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2 % od udzielonej kwoty w stosunku rocznym. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą z zakładem pracy.
9. Odsetki od pożyczki oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:
$$O=P(S/100) [(r+1)/ 24]$$
gdzie:
 - O - kwota odsetek,
 - P – kwota pożyczki,
 - S – stopa procentowa,
 - r - liczba rat
 - 100, 1, 24 – liczby stałe.
10. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z wnioskodawcą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
11. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
12. Niespłacenie pożyczki podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia;
 - 2) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy lub art.26 ust 1 pkt 1-4 KN;

- 3) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, sposób i tryb spłaty pożyczki określa Pracodawca w formie pisemnej na wniosek pożyczkobiorcy.
13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
14. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego albo można ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§20.

1. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS należy składać w sekretariacie ODWSM.

§21.

2. Ustala się następujące terminy składania wniosków o:
 - 1) Dofinansowanie wypoczynku do - 31 marca, dla osób korzystających z wypoczynku w okresie ferii letnich, dla osób korzystających z wypoczynku w innym terminie – na bieżąco;
 - 2) Pomoc finansową w okresie zimowym do – 30 listopada;
 - 3) Pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia.
4. Wnioski o świadczenie, wymienione ust.1 pkt. 1,2 złożone po terminie mogą zostać nie rozpatrzone.

§22.

1. Regulamin udostępnia się do wglądu:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) w sekretariacie Dyrektora ODWSM;
 - 3) na stronie internetowej ODWSM.

§23.

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§24.

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń socjalnych i finansowych z Funduszu jest ODWSM w Żarach ul. Spokojna 2, 68-200 Żary.

§25.

1. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu:
 1. Załącznik nr 1 – oświadczenie osoby uprawnionej o wysokości osiągniętych dochodów;
 2. Załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku;

3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej, finansowej lub losowej;
4. Załącznik nr 4 – wniosek o bezzwrotną pomoc finansową w okresie zimowym;
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – roczny plan rzeczowo –finansowany na dany rok kalendarzowy;
7. Załącznik nr 7 – tabela dofinansowania do działalności socjalnej na dany rok kalendarzowy.

§26.

1. Traci moc dotychczasowy regulamin ZFŚS z dnia 15 maja 2003r.

§27.

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy.

.....

Pracodawca

Uzgodniono z
Organizacją Związków Zawodowych

.....
podpis organizacji związkowych

.....
podpis organizacji związkowych