

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
Województwa Śląskiego
w Katowicach

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIA JEGO ŚRODKAMI	4
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU	5
OSOBY UPRAWNIONE I SPOSÓB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	5
WARUNKI I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA I USŁUGI FINANSOWANE Z FUNDUSZU	6
„WCZASY POD GRUSZĄ”	8
WYPOCZYNEK DZIECI	9
POMOC FINANSOWA W FORMIE ZAPOMOGI BEZZWROTNEJ	9
DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA I SPORTOWO-REKREACYJNA	10
POMOC NA CELE MIESZKANIOWE - ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK.	10
ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI	11
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	11

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Katowicach zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie:

1. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zmianami).
2. Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 (tekst jednolity Dz.U. 2019 r. poz.2215)
3. Ustawa z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 ze zmianami),
5. Ustawa z dnia 26.07.1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z dnia 18.12.1998 r. (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz.1949 z późniejszymi zmianami).
7. 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) (Dz. Urz UE L119/1 z 4.05.2016 r. zwany dalej RODO)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem, określa zasady tworzenia i warunki korzystania z usług i świadczeń, dopłat z Funduszu oraz przeznaczenia środków na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielania pomocy materialnej w formie finansowej, a także zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
2. Pracodawca – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Katowicach reprezentowany przez dyrektora Centrum zwanego dalej Centrum.
3. Przedstawiciele pracowników – osoby wybrane przez pracowników Centrum do reprezentowania ich interesów w myśl obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Komisja Socjalna – zespół osób powołany zarządzeniem dyrektora Centrum.
5. Preliminarz wydatków – plan dochodów i wydatków środków finansowych Funduszu.

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIA JEGO ŚRODKAMI

§ 4

1. Fundusz tworzy się z:

1) corocznego odpisu

- a. 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) skorygowany w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w Ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
- b. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych na podstawie dostarczanych do wglądu informacji PIT lub decyzji emerytalnych,
- c. dla pracowników administracji i obsługi w wysokości 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,
- d. ze zwiększenia Funduszu o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 1) lit.c na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem a objętego opieką socjalną.

2) ze zwiększeń, którego źródłami są:

- a. wpływy z wpłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e. inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Wysokość naliczenia odpisu dla pracowników będących emerytami i rencistami czynnych zawodowo ustala się uwzględniając ich wymiar zatrudnienia w przeciętnej liczbie zatrudnionych, jednocześnie wyłączając z odpisu w okresie ich zatrudnienia kwotę pobieranego świadczenia z ZUS.
 3. Poszczególne odpisy tworzą jeden Fundusz.
 4. Środki pieniężne ZFŚS gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym Funduszu.
 5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny preliminarz wydatków, który jest korygowany na koniec roku.
 7. Podział środków ustalony w rocznym preliminarzu, może ulec zmianie w trakcie roku.

§ 5

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor Centrum powołuje zarządzeniem Komisję Socjalną, która działa na podstawie Regulaminu Komisji Socjalnej.
3. Regulamin, o którym mowa w pkt.2 wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jako załącznik nr 1 stanowiący jego integralną część.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla osób wymienionych w § 7 pkt. 1 ppkt. 1 do 6,
 - 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla dzieci,
 - 3) wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów i zimowisk, wczasów zorganizowanych, wyjazdów klimatycznych dzieci w czasie roku szkolnego (tzw. „Zielona szkoła”) i innych,
 - 4) pomoc finansową w formie zapomogi bezzwrotnej dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu, które znalazły się w trudnej sytuacji,
 - 5) pomoc finansową w formie zapomogi bezzwrotnej przyznanej w wypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby.
2. Zapomogi są przyznawane raz w danym roku kalendarzowym. W wyjątkowych przypadkach świadczenia w formie zapomogi bezzwrotnej mogą być przyznane więcej niż raz w roku, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
3. Działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę w formie wycieczek krajowych i zagranicznych o charakterze integracyjnym organizowanych w interesie pracodawcy, mających na celu poprawienie efektywności pracy i wzajemnych relacji służbowych.
4. Działalność kulturalno-oświatową organizowaną przez pracodawcę w formie wyjść do kina, teatru, opery, itp.
5. Inną działalność mieszczącą się w ramach działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę np. piknik, wieczorek tematyczny, grzybobranie, kulig itp., które mogą być w całości sfinansowane ze środków Funduszu.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

OSOBY UPRAWNIONE I SPOSÓB PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 7

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w Centrum na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania.
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i bezpłatnych.
 - 3) Byli pracownicy zwolnieni z przyczyn dotyczących pracodawcy, którzy pobierają świadczenie przedemerytalne.
 - 4) Byli pracownicy zwolnieni z przyczyn dotyczących pracodawcy, którzy bezpośrednio po rozwiązaniu stosunku pracy zarejestrowani zostali, jako bezrobotni z prawem lub bez prawa do zasiłku.
 - 5) Nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.
 - 6) Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy rozwiązyali stosunek pracy z Centrum w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
 - 7) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1 ppkt. od 1 do 6.
 - a. Współmałżonek
 - b. Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeśli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego w którym kończy 25 rok życia z zastrzeżeniem pkt.2
 - 8) Osoby wymienione w ppkt. 7 lit. b, będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek.

2. Uprawnienie do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w ppkt. 7) lit.b. i w ppkt. 8) w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.
3. Pracownik wraz z członkami swojej rodziny nabywa prawo do korzystania z Funduszu z chwilą zatrudnienia.
4. Pracownicy będący rodzicami oboje korzystają ze świadczeń pieniężnych dla dzieci.

§ 8

1. Świadczenia przydzielane będą z uwzględnieniem:
 - 1) Sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 2) Dotychczasowej częstotliwości korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, udzielone są na wniosek osób uprawnionych, o których mowa w § 7 pkt.1 ppkt. 1-6 z tym zastrzeżeniem, że wniosek na rzecz osób określonych w § 7 pkt.1 ppkt 7-8 składają odpowiednio pracownik, emeryt, rencista (byli pracownicy), były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, nauczyciel pobierający świadczenie kompensacyjne, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
3. Uprawnionym wyszczególnionym w § 7 pkt.1 ppkt. 1-6 Regulaminu, którym odmówiono przyznania świadczenia zgodnie z postanowieniami Regulaminu lub przyznano świadczenia w innej wysokości, nie przysługuje z tego tytułu roszczenie w stosunku do pracodawcy, za wyjątkiem ponownego rozpatrzenia sprawy zgodnie z § 11 Regulaminu.
4. Z dopłat do wypoczynku dzieci można korzystać 1 raz z wczasów pod gruszą i 1 raz z dowolnej formy wypoczynku (kolonie, zimowiska, obozy, wczasy zorganizowane, dopłaty do wyjazdu klimatycznego „Zielona szkoła”).

WARUNKI I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA I USŁUGI FINANSOWANE Z FUNDUSZU

§ 9

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust.6 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE.
2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości następuje w formie oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust 1 rozporządzenia RODO oraz innych dostarczanych informacji i dokumentów dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydanych przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
7. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu. Usuwanie danych musi być przeprowadzone w sposób trwały niepozwalający na odzyskanie tych danych.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu.

9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych

§ 10

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne składają Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2. Oświadczenie to uprawniony aktualizuje każdorazowo w przypadku zmiany jego sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej (np. utrata lub pozyskanie dochodów, śmierć lub pojawienie się nowego członka rodziny itp.)
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny jest dokumentem. Prawdliwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona zostaje własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie. Za oświadczenie nieprawdy osoba ta podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej obowiązani są składać uprawnieni wnioskodawcy chcący ubiegać się o pomoc z funduszu socjalnego. Oświadczenie to składa się w terminie do 30 kwietnia danego roku.
4. Przez sytuację życiową i rodzinną należy rozumieć:
 - 1) całokształt warunków materialnych, społecznych, kulturalnych i uczuciowych domu rodzinnego,
 - 2) „zespół” osób ze sobą spokrewnionych, żyjących pod wspólnym dachem i ich wzajemne relacje,
 - 3) konkretne warunki życia rodzinnego, a szczególnie sytuację mieszkaniową, stan liczebny rodziny, wielkość mieszkania zajmowanego przez rodzinę,
 - 4) stan zdrowia wnioskodawcy i członków rodziny,
 - 5) zdarzenia nagłe – losowe tj. nieprzewidywalne np. pożar, kradzież, klęski żywiołowe,
 - 6) oraz inne niezdefiniowane sytuacje kryzysowe rodziny.
5. Przez sytuację materialną rodziny należy rozumieć głównie zasoby finansowe stanowiące sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych oraz wszelkich świadczeń uzyskiwanych przez osoby, o których mowa w § 7 pkt 1 Regulaminu, a w szczególności:
 - 1) dochodów brutto tj. przychody pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne i koszty uzyskania przychodów, w tym zarobek osiągany za granicą,
 - 2) emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, stypendia, staże,
 - 3) dochody z najmu i dzierżawy,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej,
 - 5) świadczenia rodzinne, świadczenie wychowawcze (500 +), świadczenie „dobry start”,
 - 6) inne dochody opodatkowane lub nieopodatkowane nie wymienione wyżej,
 - 7) otrzymywane alimenty, płacone alimenty,
 - 8) inne świadczenia lub zasiłki niewymienione wyżej.
6. Zapisy ust. 5 dotyczą również uprawnionych członków rodziny pracownika.
7. Pracodawca w celu przyznawania świadczeń socjalnych zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tworzy grupy stanowiące podstawy zróżnicowanego przyznawania tych świadczeń. Wykaz tych grup stanowi Załącznik Nr 3.
8. W celu określenia swojej grupy wnioskodawca musi sumę dochodów, o których mowa w pkt.5 i 6 podzielić przez ilość osób uprawnionych w rodzinie a następnie podzielić przez dwanaście.
9. W przypadku rozdzielności majątkowej małżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dochód osiągnięty przez każdego z nich sumuje się.
10. Na podstawie złożonego Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracodawca kwalifikuje uprawnionego do jednej z grup, o których mowa w pkt 7 i na tej podstawie przyzna świadczenie w odpowiedniej wysokości.
11. Osoba zatrudniona w trakcie roku tj. po 30 kwietnia, składa oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przed przyznaniem pierwszego świadczenia.

12. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok przez uprawnione osoby ubiegające się o świadczenie w terminie do 30 kwietnia oraz nie złożenie w/w oświadczenia przez nowo zatrudnionego pracownika przed przyznaniem pierwszego świadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty lub pożyczki z funduszu, skutkuje nieotrzymaniem świadczeń. Złożony wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
13. W przypadku złożenia w/w Oświadczenia po terminie wniosek może zostać rozpatrzony na ostatnim posiedzeniu Komisji Socjalnej i w miarę posiadanych środków.
14. Dyrektor ma prawo dokonywania weryfikacji oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i żądać od składającego oświadczenie przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dane w nim zawarte (np., rozliczenie roczne podatku, deklaracje PIT, zaświadczenie z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie ZUS, zaświadczenia o wysokości wszelkich zasiłków np. rodzinnych, dla bezrobotnych, zaświadczenia szkół o wysokości stypendiów i inne dokumenty potwierdzające dochody pochodzące z innych źródeł niż wskazane z rocznych zeznaniach podatkowych np. alimenty.)
15. Wobec osoby, która uzyska świadczenia z funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki, w tym zobowiązujące taką osobę do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia.
16. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z funduszu, a nie przedłoży na wezwanie pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której mowa w pkt. 14 zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 11

1. Pisemne uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia sporządzane jest na wniosek ubiegającego się o świadczenia. Wniosek o sporządzenie uzasadnienia składa się w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości o odmowie przyznania świadczenia. Osoba może w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić do pracodawcy z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna odpowiedź pracodawcy jest ostateczna.

§ 12

„WCZASY POD GRUSZĄ”

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jeden raz w roku kalendarzowym jest złożenie w terminie do 30 kwietnia danego roku wniosku o dofinansowanie wypoczynku Załącznik Nr 4
2. Pracownicy, których stosunek ustał w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania w tym roku pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.
3. Wniosek złożony po terminie, może zostać rozpatrywany na ostatnim posiedzeniu Komisji Socjalnej w danym roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest przyznawane zgodnie z kategorią grupy ustaloną na podstawie oświadczenia.
5. Warunkiem przyznania świadczenia „wczasy pod gruszą” dla dzieci w wieku 18 – 25 lat jest dodatkowo dostarczenie zaświadczenia o kontynuowaniu nauki.
6. Świadczenie „Wczasy pod gruszą” może być wypłacane w jednej lub kilku transzach w zależności od środków zgromadzonych na funduszu.
7. Z corocznego odpisu podstawowego jest ustalana kwota bazowa służąca do określenia wysokości świadczeń zgodnie z kategoriami:

Kategoria I	100 % kwoty bazowej
Kategoria II	90 % kwoty bazowej
Kategoria III	80 % kwoty bazowej
Kategoria IV	70 % kwoty bazowej
Kategoria V	60 % kwoty bazowej
Kategoria VI	50 % kwoty bazowej

§ 13

WYPOCZYNEK DZIECI

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych – „Zielona Szkoła” i innych jest złożenie wniosku o dofinansowanie w/w wypoczynku Załącznik Nr 5 wraz z fakturą, rachunkiem lub innym dowodem poniesionych kosztów (oryginał lub kopia).
2. Warunkiem ubiegania się o w/w dofinansowanie dla dzieci w wieku 18 – 25 lat jest dodatkowo dostarczenie zaświadczenia o kontynuowaniu nauki.

§ 14

1. Wysokość dopłaty do wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i innych, w przypadku korzystania z nich nie częściej niż raz na dwa lub więcej lat ustala się według następujących kategorii.

Kategoria I	50 % poniesionych kosztów nie więcej niż	1200 zł
Kategoria II	45 % poniesionych kosztów nie więcej niż	1050 zł
Kategoria III	40 % poniesionych kosztów nie więcej niż	900 zł
Kategoria IV	35 % poniesionych kosztów nie więcej niż	750 zł
Kategoria V	30 % poniesionych kosztów nie więcej niż	600 zł
Kategoria VI	25 % poniesionych kosztów nie więcej niż	450 zł

2. Wysokość dopłaty do wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i innych, w przypadku korzystania z nich corocznie ustala się według następujących kategorii.

Kategoria I	50 % poniesionych kosztów nie więcej niż	600 zł
Kategoria II	45 % poniesionych kosztów nie więcej niż	525 zł
Kategoria III	40 % poniesionych kosztów nie więcej niż	450 zł
Kategoria IV	35 % poniesionych kosztów nie więcej niż	375 zł
Kategoria V	30 % poniesionych kosztów nie więcej niż	300 zł
Kategoria VI	25 % poniesionych kosztów nie więcej niż	225 zł

§ 15

POMOC FINANSOWA W FORMIE ZAPOMOGI BEZZWROTNEJ

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej mogą składać wniosek Załącznik Nr 6, o:
 - 1) zapomogi w indywidualnych zdarzeniach losowych, klęskach żywiołowych, długotrwałej choroby (przewlekłej).
 - 2) zapomogi związane z trudną sytuacją materialną uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Podstawą ubiegania się o przyznanie zapomogi z tytułu zaistnienia zdarzeń losowych, o których mowa w pkt.1 ppkt.1) jest przedstawienie do wglądu dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację losową.
3. Wysokość zapomogi, o której mowa w pkt.1 ppkt.1) nie może być większa niż 3 000,00 zł.
4. Podstawą ubiegania się o przyznanie zapomogi związanej z trudną sytuacją materialną uprawnionego jest przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną.
5. Wysokość zapomogi, o którym mowa w pkt. 1 ppkt.2) przyznaje się zgodnie z następującymi kategoriami:

Kategoria I	nie więcej niż	1 000 zł
Kategoria II	nie więcej niż	900 zł
Kategoria III	nie więcej niż	800 zł
Kategoria IV	nie więcej niż	700 zł
Kategoria V	nie więcej niż	600 zł
Kategoria VI	nie więcej niż	500 zł

§ 16

DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA I SPORTOWO-REKREACYJNA

1. Warunkiem wpisania na listę uczestnika wycieczki (spotkania itp.) o charakterze integracyjnym lub wyjścia do kina, teatru, opery, itp. jest złożenie pisemnych Oświadczeń Załącznik Nr 7.
2. Osoba rezygnująca z udziału w deklarowanej imprezie, zobowiązana jest do pokrycia kosztów przypadających na jednego uczestnika danej imprezy, na rachunek bankowy ZFŚS Centrum.
3. Obowiązek ten nie dotyczy osób, których rezygnacja wynika z nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć oraz osób, które znajdą na swoje miejsce innego uprawnionego do korzystania ze świadczeń Funduszu.
4. Świadczenia, o których mowa w § 6 pkt 5 mogą być finansowane w całości ze środków Funduszu na równych zasadach i powszechnej dostępności dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu pod warunkiem, że koszt świadczenia ogółem nie przekracza 3% planowanego odpisu, o którym mowa w pierwszym preliminarzu dochodów i wydatków ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
5. Wysokość dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych ustala każdorazowo Dyrektor Centrum.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE - ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK.

§ 17

1. Przyznanie pożyczki mieszkaniowej rozpatruje się na podstawie wniosku (załącznik nr 8).
2. Pożyczkę mieszkaniową można przyznać w szczególności na:
 - a) zakup, budowę, rozbudowę domu, zakup mieszkania, domu uzupełnienie wkładu własnego na wykup mieszkania lub domu
 - wysokość pożyczki max 15 000 zł,
 - spłata w okresie do 5 lat
 - b) remont, modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych
 - wysokość pożyczki max 7 000 zł
 - spłata w okresie do 4 lat
3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane jednorazowo, a odsetki uwzględniane są w pierwszej racie pożyczki. Wysokość oprocentowania ustalana jest na podstawie Oświadczenia (załącznik nr 2) zgodnie z kategoriami grup, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu.

Kategoria I	0,50 % kwoty przyznanej pożyczki
Kategoria II	1,00 % kwoty przyznanej pożyczki
Kategoria III	1,50 % kwoty przyznanej pożyczki
Kategoria IV	2,00 % kwoty przyznanej pożyczki
Kategoria V	2,50 % kwoty przyznanej pożyczki
Kategoria VI	3,00% kwoty przyznanej pożyczki

§ 18

1. Pożyczki są przyznawane uprawnionym wymienionym w § 7 pkt. 1 ppkt. od 1 do 6
2. Okres spłaty pożyczki przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na czas określony nie może być dłuższy niż okres, na jaki została zawarta umowa.
3. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej przeznaczonej na pokrycie części kosztów zakupu mieszkania, domu, wykup mieszkania lub uzupełnienie wkładu własnego nie może być złożony później niż 3 miesiące od momentu zakończenia transakcji.
4. Warunkiem udzielenia kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej. Dopuszcza się w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach wcześniejszą spłatę, jednakże nie więcej niż 20% udzielonej pożyczki.
5. W przypadku zmian warunków określonych w umowie w sprawie udzielenia pożyczki ZFŚS tj. wysokości rat, przedłużenia okresu spłaty może nastąpić na pisemny wniosek pożyczkobiorcy. Po decyzji Dyrektora sporządza się Aneks do Umowy, informując o zaistniałej sytuacji poręczycieli.

§ 19

1. Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy (załącznik nr 9) pomiędzy pożyczkobiorcą a Dyrektorem. Udzielenie pożyczki Dyrektorowi następuje na podstawie umowy (załącznik nr 10) pomiędzy Dyrektorem jako pożyczkobiorcą a Marszałkiem Województwa Śląskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Departamentu Edukacji, Nauki i Współpracy z Młodzieżą Urzędu Marszałkowskiego w Katowicach.
3. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem dwóch poręczycieli. Pożyczki udzielone zgodnie § 17 pkt. 2, ppkt. a –poręczycielami winni być pracownicy szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Pożyczki udzielone zgodnie § 17 pkt. 2, ppkt. b – co najmniej jednym z poręczycieli winien być pracownik szkoły zatrudniany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, a drugim może być emeryt, rencista lub nauczyciel pobierający świadczenie kompensacyjne objęty Funduszem Socjalnym w Centrum.
5. Poręczyciel nie może składać poręczenia dla więcej niż dwóch pożyczkobiorców.

§ 20

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracownika niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę oraz pracowników, którzy nabyli prawo do pobierania zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego lub pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałego do spłaty zobowiązania zostaje umorzona.

ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI

§ 21

1. W ramach działalności socjalnej ZFŚS, wypłacane jest świadczenie urlopowe dla nauczycieli, o którym mowa w Ustawie Karta Nauczyciela.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 22

1. W roku 2020 wydłuża się dla uprawnionych okres składania wniosków i oświadczeń (załączniki nr 2 i nr 4) do 15 czerwca 2020 r.
2. Wnioski złożone do Komisji Socjalnej przez uprawnionych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu w roku 2020 zachowują swoją ważność.
3. Świadczenia socjalne w roku 2020 mogą być przyznane na podstawie danych zawartych w w/w wnioskach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 23

1. Regulamin ZFŚS ustala pracodawca, w uzgodnieniu przedstawicielami pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie obowiązujące powszechnie przepisy prawa pracy i inne przepisy szczegółowe.
3. W chwili wejścia w życie niniejszego regulaminu, tracą moc wszelkie dotychczasowe unormowania w zakresie nim objętym.

4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania i ogłoszenia.
5. Ogłoszenia Regulaminu dokonuje się poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej Centrum.
6. Zmiany regulaminu mogą być dokonane w trybie obowiązującym przy jego wprowadzeniu.

Katowice, dnia 22 kwietnia 2020 r.

Regulamin uzgodniono przedstawicielami pracowników:

1. w dniu

2. w dniu