

REGULAMIN

**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
przy
SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
NIESŁYSZACEJ I SŁABO SŁYSZĄCEJ
im. JANA PAWŁA II
W LUBLINIE**

PODSTAWY PRAWNE REGULAMINU

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996r. nr 70 poz.335 z ostatnimi zmianami z 2003r nr 213 poz.2081)
2. Ustawa z 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r nr 118, poz. 1112) z ostatnimi zmianami (Dz. U. z 2004r nr 96 poz. 959).
3. Ustawa z dnia 31 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U.Nr 55, poz. 234 z 1991 r., z późn. zm., Dz. U. Nr 79 poz. 859 z 2001 r.).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 14 marca 1994 r.
5. w sprawie sposobu zatrudniania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U.Nr 43, poz.168 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dn. 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (dz.U.Nr 134, poz. 876).
7. Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 marca 2007 r. (Dz.U. Nr 69, poz. 467 ; ost. zm.: Dz.U. Nr 69, poz. 469) art2 pkt.1 ; art.8 ust.2a .
8. Rozporządzenie z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).

W oparciu o powyższe ustawy oraz po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi funkcjonującymi w Ośrodku ustalam następujące zasady tworzenia i gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niestyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie.

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym także rodzaju przyznawania świadczeń z tego funduszu.

Rozdział I: *Postanowienia ogólne.*

§ 1

Ilekróć w regulaminie znajduje się określenie:

1. ***fundusz*** - oznaczać on będzie Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
2. ***działalność socjalna*** - oznaczać będzie nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone na rzecz pracownika, w postaci różnych form działalności kulturalnej, sportowo – rekreacyjnej, turystycznej, pomocy finansowej na organizowanie wypoczynku, pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej oraz pomocy finansowej na cele mieszkaniowe;
3. ***osoba uprawniona*** – oznacza
 - 1) pracowników i ich rodziny;
 - 2) byłych pracowników tj. emerytów i rencistów, dla których Ośrodek był ostatnim miejscem pracy, poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, oraz ich rodziny;
 - 3) emeryci i renciści przejęci z innych placówek oświatowych dla których Wydział Oświaty nalicza i kieruje odpisy na konto ZFŚS.
4. Rodzina obejmuje:
 - 1) współmałżonka;
 - 2) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie bądź adoptowane, pozostające na utrzymaniu rodziców w wieku do lat 18 (do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia);
dzieci będące inwalidami częściowo lub całkowicie niezdolnymi do pracy
(pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym) bez względu na wiek;
 - 3) dzieci po zmarłym pracowniku, emeryci i renciści pobierający z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

§.2

1. Pracownik staje się w pełni uprawnionym do świadczeń socjalnych z chwilą nawiązania stosunku pracy, niezależnie od wymiaru etatu.
2. Pracownicy ośrodka zatrudnieni dodatkowo na innych stanowiskach pobierają świadczenie z jednego stanowiska pracy.
3. Osoby korzystające z urlopów bezpłatnych nie są uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.

Rozdział II: *Administrowanie funduszem.*

§ 3

1. Funduszem administruje Dyrektor Ośrodka.
2. Fundusz gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym.
3. Dyrektor raz w roku na Radzie Plenarnej składa szczegółowe sprawozdanie z wykonania rocznego budżetu ZFŚS oraz przedstawia wstępny Ramowy Plan Finansowy na bieżący rok .

§ 4

Wszystkie zmiany w regulaminie podlegają uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Rozdział III: *Tworzenie funduszu.*

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Są to:
 - 1) odpis dla pracowników pedagogicznych ustalony 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 liczb zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i
 - 110 % kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej,
 - 2) odpisy dla emerytów i rencistów (5 % pobieranych przez nich emerytur i rent.
 - 3) odpisy podstawowe dla pracowników nie będących nauczycielami (37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim).
2. Kwota bazowa stanowiąca podstawę obliczania odpisu na ZFŚS dla nauczycieli ustalana jest każdego roku przez Ministra Pracy.

Rozdział IV: *Przeznaczenie i podział funduszu.*

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej i materialnej rodziny osób uprawnionych.
2. Środki z funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) finansowanie zwrotnych pożyczek uzupełniających wkłady do spółdzielni mieszkaniowych, zakup mieszkania lub domu wolnostojącego, budowę domu jednorodzinnego, a także koszty remontów czy modernizacji mieszkań i domów;
 - 2) finansowanie części kosztów wypoczynku indywidualnego i grupowego, obozów i kolonii dzieci i młodzieży;
 - 3) dofinansowanie wczasów profilaktycznych i leczniczych;
 - 4) coroczne świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela), które wypłacane są proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
 - 5) dofinansowanie zakupu biletów, karnetów, wejściówek i innych opłat związanych z imprezami kulturalnymi, sportowo – rekreacyjnymi lub turystycznymi;
 - 6) finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, zdrowotnej;
 - 7) okazjonalne świadczenia finansowe lub rzeczowe dla pracowników, emerytów i rencistów.

§ 7

1. Rodzaj, ilość i wysokość świadczeń z funduszu są określone w każdym roku w Planie Rzeczowo – Finansowym Funduszu.
2. Plan Rzeczowo – Finansowy Funduszu oraz nanoszone w nim zmiany wymagają uzgodnienia z Zespołem ds. świadczeń z ZFŚS, w którego skład wchodzi przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w placówce.
3. Kwoty przypadające na poszczególne grupy świadczeń socjalnych ustalane są każdego roku w ramowym planie finansowym funduszu, który będzie zawarty w załączniku.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany kwot oraz przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
5. Przesunięcia środków między poszczególnymi grupami dokonuje Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Zespołem ds. świadczeń z ZFŚS.

6. Środki funduszu przyznane na dany rok kalendarzowy nie mogą być wydatkowane w 100% na dzień 31 grudnia i przechodzą na rok następny.
7. Roczny Plan Rzeczowo – Finansowy Funduszu przedstawiany jest w formie pisemnej działającym w Ośrodku organizacjom związkowym.

Rozdział V: Zasady przyznawania świadczeń.

§ 8

1. Świadczenia z funduszu mają charakter uznaniowy i są realizowane w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, zdrowotnej osoby uprawnionej.

§ 9

1. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń poszczególnym uprawnionym podejmuje Dyrektor.
2. W celu zasięgnięcia opinii w sprawie tworzenia Regulaminu ZFŚS oraz wykorzystania środków z ZFŚS Dyrektor powołuje Zespół ds. świadczeń z ZFŚS, składający się z osób reprezentujących poszczególne grupy uprawnionych (tj. nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów) oraz przedstawicieli związków zawodowych.
3. Przedstawiciele pracowników pedagogicznych są wybierani przez Radę Pedagogiczną.
4. Zadanie kwalifikowania i opiniowania wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych
5. z ZFŚS Dyrektor powierza członkom Zespołu ds. świadczeń z ZFŚS.

§ 10

1. Świadczenie jest udzielane na wniosek osoby uprawnionej lub z inicjatywy pracodawcy, grupy pracowników, zakładowych organizacji związkowych.
2. Osoba ubiegająca się o jakiekolwiek świadczenie z funduszu zobowiązana jest dostarczyć oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (dochód brutto pomniejszony o potrącone składki społeczne, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przychód z działalności pomniejszony o odprowadzone składki na ubezpieczenie społeczne).
3. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem

dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.

Uwzględnia się natomiast kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej, a w przypadku posiadanych gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego).

4. Emeryci i renciści pedagogiczni aby otrzymywać świadczenia z ZFŚS zobowiązani są do 15 kwietnia każdego roku do dostarczenia decyzji ZUS o wysokości emerytury lub renty.
5. Świadczenia przyznawane są na podstawie Oświadczenia o dochodach, które składane są w księgowości. Weryfikację danych prowadzi dział księgowości.
6. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Prawdliwość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu Karnego (Dz. U. Nr 135/02 poz. 1146 art. 5).
7. W przypadkach oświadczeń o dochodach budzących zastrzeżenia, Dyrektor może zażądać wglądu do PIT – u złożonego w Urzędzie Skarbowym.
8. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona podała nieprawdziwe dane traci ona prawo do uzyskania świadczeń z ZFŚS na okres obowiązywania danej deklaracji.
9. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu, która odmawia złożenia Oświadczenia o dochodach nie jest uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS.

§11

1. W razie odmownego załatwienia wniosku osoba uprawniona otrzymuje na piśmie przyczyny odmowy w ciągu 14 dni.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 może wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 12

1. Wysokość kwot dla poszczególnych rodzajów dofinansowania uzależniona jest od dochodu, na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym i podana jest w tabelach.
2. Tabele określające kwoty dofinansowania opracowywane są przez *Komisję Socjalną* do końca pierwszego kwartału każdego roku.

Rozdział VI: Pożyczki mieszkaniowe.

§ 13

Środki funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe mogą być wydatkowane na pożyczki z tytułu:

1. budownictwa indywidualnego do wysokości - 10000 zł na 3-letni okres spłaty;
2. zakup mieszkania od spółdzielni mieszkaniowej, firmy deweloperskie lub osoby fizycznej nie więcej niż - 10000 zł na 3-letni okres spłaty;
3. remontu i modernizacji mieszkania w domu wielorodzinnym do wysokości - 5000 zł na 2-letni okres spłaty;
4. remontu i modernizacji domu jednorodzinnego do wysokości - 6000 zł na 2-letni okres spłaty;
5. rozbudowy domu i adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkaniowe do wysokości - 6000 zł na 3-letni okres spłaty;
6. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych
7. do wysokości - 6000 zł na 3-letni okres spłaty;

§ 14

1. Przyznanie pożyczki następuje po złożeniu przez osobę uprawnioną wniosku i oświadczenia o celach, na które zostaną wydane środki funduszu.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się nie później niż po upływie 2-ch miesięcy od daty jej udzielenia.
3. Emeryci i renciści mogą spłacać zaciągnięte pożyczki wpłatą na konto ZFŚS.
4. Częstotliwość udzielania pożyczek ujętych w rozdz.VI § 14 ust.1 pkt. 3 i 4 wyznacza okres jej spłaty.
5. Pożyczki ujęte w rozdz.VI §.14 ust.1 pkt. 1, 2, 5,6 przydzielane są raz na 10 lat.

§ 15

1. Pożyczki z funduszu podlegają oprocentowaniu:
 - 1) z tyt. budownictwa indywidualnego 3%
 - 2) z tyt. zakupu mieszkania 3%
 - 3) na remont mieszkania 3%
 - 4) na remont domu jednorodzinnego 3%
 - 5) rozbudowa domu i adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkaniowe 3%
 - 6) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych 1%
2. Kwota z tytułu oprocentowania zwiększa środki funduszu.

§ 16

1. Ustala się pierwszeństwo przyznania pożyczki z przeznaczeniem na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, zakup mieszkania lub domu wolno stojącego na wolnym rynku.
2. W przypadku zakupu mieszkania od dewelopera, spółdzielni mieszkaniowej, lub na wolnym rynku wymagane jest przedstawienie umowy przedwstępnej, na podstawie której udzielona zostaje pożyczka.
3. Pożyczka przekazywana będzie na konto spółdzielni mieszkaniowej,
4. po zawiadomieniu pożyczkobiorcy o terminie uzupełnienia wkładu mieszkaniowego.
5. Przy zakupie mieszkania na wolnym rynku pożyczkobiorca otrzymuje pieniądze na swoje konto i dokumentuje wpłatę na poczet zakupu dowodem wpłaty lub aktem notarialnym w ciągu 3 miesięcy.
6. W przypadku braku udokumentowania zakupu mieszkania lub domu wolnostojącego w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania aktu notarialnego pożyczkobiorca jest zobowiązany do zwrotu całej sumy pożyczki w ciągu 30 dni.
7. W przypadku przystosowania mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych należy ten fakt udokumentować zgodnie z rodzajem niepełnosprawności.

§ 17

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści.
2. W celu otrzymania pożyczki wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w celu otrzymania pożyczki na budownictwo indywidualne – aktualne pozwolenie na budowę;
 - 2) w celu uzupełnienia wkładu w spółdzielni mieszkaniowej – zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu i wskazanie brakujących kwot;
 - 3) w celu zakupu mieszkania lub domu wolnostojącego – umowa przedwstępna zakupu mieszkania lub domu
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów. Żyrantem może być jedynie osoba współtworząca fundusz socjalny przy SOSW dla Dzieci I Młodzieży Nieśłyszącej I Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie.
Jeden żyrant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

4. przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
5. W razie rozwiązania przez dłużnika stosunku pracy niezależnie od formy rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
6. W razie nieuregulowania pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę należność będzie potrącana z poborów poręczycieli. W przypadku kiedy poręczycielem jest emeryt należność będzie potrącana ze świadczeń wypłacanych emerytom z ZFŚS.
7. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, albo ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.
8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorca może ubiegać się o odroczenie lub przedłużenie okresu spłaty pożyczki. Maksymalny okres odroczenia nie może przekroczyć 6 miesięcy.
9. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.
10. Umożliwia się wcześniejszą spłatę zaciągniętej pożyczki.
11. Osoby zadłużone w funduszu nie mogą korzystać z drugiej pożyczki.
12. Osoby zalegające ze spłatą pożyczki nie otrzymują zgody na kolejną pożyczkę przez okres 5 lat, licząc od daty spłaty ostatniej pożyczki.
13. Kontrolę wiarygodności danych składanych we wnioskach prowadzi Dyrektor Ośrodka.
14. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Dyrektor Ośrodka po uzgodnieniu z Zespołem ds. świadczeń socjalnych.
15. Wnioski składane są w sekretariacie i będą rozpatrywane co najmniej kwartalnie.
16. Prowadzenie dokumentacji funduszu na cele mieszkaniowe powierza się kierownikowi administracyjnemu Ośrodka. Prowadzenie księgowości powierza się głównej księgowej.

Rozdział VII: *Dofinansowanie do imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych.*

§ 18

Z funduszu można zakupić bilety, karnety, wejściówki oraz dofinansować opłaty związane z imprezami kulturalnymi, sportowo – rekreacyjnymi lub turystycznymi.

§ 19

1. Koszty wyjazdów organizowanych przez zakład pracy są pokrywane przez ZFŚS do 60% (w zależności od dochodu pracownika w gospodarstwie domowym). Pozostałą kwotę, osoba uprawniona pokrywa z własnych środków.
2. Koszty związane z imprezami kulturalnymi, sportowymi i rekreacyjnymi organizowanymi przez zakład pracy pokrywane są do 60 % z ZFŚS (w zależności od dochodu pracownika w gospodarstwie domowym). Osoba uprawniona (uczestnik) pokrywa pozostałą kwotę.

§20

Osoby nieuprawnione do korzystania z ZFŚS mogą brać udział, w miarę wolnych miejsc, w imprezach organizowanych przez ośrodek po uiszczeniu 100% odpłatności.

Rozdział VIII: *Dofinansowanie kosztów wypoczynku osób Uprawnionych*

§ 21

1. Środki z funduszu przeznaczone są na:
 - 1) coroczne świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela), które wypłacane są proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
 - 2) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) przez pracowników, emerytów i rencistów.
 - 3) wypoczynek w formie turystyki grupowej organizowany przez Ośrodek – wycieczek krajowych i zagranicznych dla pracowników, emerytów i rencistów.
2. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu może dodatkowo ubiegać się o częściowe dofinansowanie poniesionych kosztów na:
 - 1) obozy, kolonie, „zielone szkoły”, zimowiska, turnusy rehabilitacyjne i sanatoryjne dla dzieci i młodzieży;
 - 2) wczasy profilaktyczne i lecznicze dla pracowników

§ 22

1. Dofinansowanie do wypoczynku wszystkich uprawnionych przyznawane jest raz w roku.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku i oświadczenia o dochodach.

3. Świadczenie urlopowe wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi pedagogicznemu korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym nie muszą spełniać tego kryterium.
4. Dopłaty do indywidualnego wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane są do wypoczynku trwającego nie krócej niż 5 dni i potwierdzonego dokumentami poniesionych kosztów.
5. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) przez pracowników emerytów i rencistów jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
6. Koszty wypoczynku w formie turystyki grupowej organizowanej przez Ośrodek są pokrywane przez ZFŚS do 60 %. Pozostałą kwotę osoba uprawniona pokrywa z własnych środków.

§ 23

1. Wysokość dopłat ustalana jest każdego roku i przedstawiana w tabelach do końca pierwszego kwartału.
2. Wysokość dofinansowania obliczana jest na podstawie:
 - 1) złożonego wniosku o dofinansowania;
 - 2) skierowania na wczasy, kolonie, turnusy rehabilitacyjne itp.;
 - 3) faktur lub rachunków za wyżywienie lub noclegi.
3. Koszt wypoczynku na osobę nie może przekraczać kwoty, która jest corocznie określana w odpowiedniej tabeli. Jeżeli jest on większy od podanej kwoty, dofinansowanie jest naliczane od tej kwoty.
4. Dopłatą do kolonii, obozów, „zielonych szkół” itp. objęte są dzieci i młodzież ucząca się w szkołach podstawowych, gimnazjach, liceach i wyższych uczelniach nie dłużej jednak niż do 25 roku życia. Dzieci i młodzież będąca inwalidami częściowo lub całkowicie niezdolnymi do pracy, pozostające we wspólnym gospodarstwie, bez względu na wiek.
5. Dopuszcza się możliwość dofinansowania poniesionych kosztów wyjazdu opiekunowi dziecka – pracownikowi Ośrodka, w przypadku gdy dziecko wymaga stałej opieki.
6. Dopłaty są wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział IX: *Pomoc materialna – finansowa lub rzeczowa.*

§ 24

1. Pieniądze z ZFŚS mogą być wydatkowane na:
 - 1) zapomogi materialne – rzeczowe lub finansowe ;

- 2) okazjonalne świadczenia finansowe lub rzeczowe dla pracowników, emerytów, rencistów;
- 3) bezzwrotną pomoc na zmniejszenie poniesionych kosztów leczenia pracowników, emerytów i rencistów.

§ 25

1. Pomoc rzeczową lub pieniężną w formie zapomóg przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby ze wspólnego gospodarstwa domowego;
 - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, życiowej, w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu poprzez zmniejszenie wydatków mieszkaniowych;
 - 3) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej oraz leczenia szpitalnego lub pobytu na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc;
2. Zapomogi rzeczowe lub finansowe przyznawane są jeden raz w roku kalendarzowym (nie dotyczy § 25 pkt 4). W szczególnych przypadkach losowych pracodawca może przyznać taką zapomogę częściej, jednakże nie więcej niż 2 razy w roku.
3. Zapomogi rzeczowe lub finansowe przyznawane są na wniosek osób zainteresowanych.
4. Z wnioskiem o zapomogę dla osoby uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub organizacje związkowe działające w Ośrodku.
5. Wysokość zapomogi uzależniona jest od bieżącej sytuacji i wysokości dochodu, który nie przekracza najwyższego progu dochodowego /zawartego w tabeli/, przypadającego na jednego członka rodziny, z wyłączeniem indywidualnych zdarzeń losowych.

§ 26

1. Warunkiem otrzymania zapomogi jest złożenie przez pracownika następujących dokumentów:
 - 1) Wniosku o zapomogę
 - 2) Oświadczenia o dochodach na jednego członka rodziny, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 3) Udokumentowanie wniosku ze szczegółowym opisem sytuacji materialnej i życiowej:
 - a) w przypadku pożaru lub kradzieży – poświadczenie o zaistniałej stracie wydane przez odpowiednie służby,

- b) w przypadku choroby, wypadku – zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki, sprzęt ortopedyczny itp.
 - c) w przypadku kiedy osoba dorosła pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym jest bezrobotna – zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego.
2. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są co najmniej raz na kwartał. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, dopuszcza się możliwość niezwłocznego rozpatrzenia wniosku o zapomogę.

§ 27

1. Pracownicy, emeryci i renciści mogą otrzymać zapomogę zdrowotną na:
- 1) leczenie choroby nowotworowej
 - 2) leczenie choroby przewlekłej
 - 3) leczenie szpitalne – operacyjne
 - 4) leczenie szpitalne powyżej 5 dni
 - 5) rehabilitacji
 - 6) zakup sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego.

§28

1. Warunkiem otrzymania zapomogi zdrowotnej jest złożenie przez osoby uprawnione następujących dokumentów:
- 1) Wniosku o zapomogę
 - 2) Udokumentowanie wniosku poprzez:
 - a) zaświadczenie lekarskie,
 - b) kartę informacyjną,
 - c) rachunki poniesionych kosztów leczenia,
 - d) rachunki poniesionych kosztów na zakup sprzętu rehabilitacyjnego lub ortopedycznego.

§ 29

- 1. Wysokość dofinansowania kosztów poniesionych na leczenie uzależniona jest od aktualnej sytuacji życiowej i materialnej osób uprawnionych.
- 2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 28 ust. 1, ustalana jest każdego roku i zawarta w załączniku.
- 3. Dofinansowanie kosztów poniesionych na leczenie jest wypłacane w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział X : *Postanowienia końcowe.*

§ 30

1. Propozycje zmian w niniejszym Regulaminie mogą być składane na piśmie przez każdego pracownika Ośrodka do Zespołu ds. świadczeń z ZFŚS lub do organizacji związkowych.
2. Każda zmiana w Regulaminie następuje w takim samym trybie jak jego utworzenie.

§ 31

Z postanowieniami niniejszego Regulaminu powinny być zapoznane wszystkie osoby uprawnione.

§ 32

1. Dotychczasowy Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niestyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie z dniem 31 marca 2015 roku traci moc.
2. Niniejszy *Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niestyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie* wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 roku Zarządzeniem Dyrektora nr 38/2014/2015 z dnia 31.03.2015 r.

Powyższy regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi funkcjonującymi w Ośrodku.