



WOM
CZĘSTOCHOWA

REGIONALNY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM”
w Częstochowie

42-202 Częstochowa, Aleja Jana Pawła II 126/130; tel. 34 3606004, 34 3606014, 34 3668778
<http://www.womczest.edu.pl>

fax: 34 3606239
e-mail: info@womczest.edu.pl

Publiczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli prowadzona przez Województwo Śląskie

Placówka Akredytowana przez Śląskiego Kuratora Oświaty

Śląskie.
Pozytywna energia

ZARZĄDZENIE NR RODN-13-CZ-D.021.5.2013.GKK

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM”
w Częstochowie

z dnia 22 marca 2013 roku

w sprawie: Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie.

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2012r.poz.592) oraz §3 ust.1 pkt 3 Statutu Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie

z a r z ą d z a m , co następuje:

1. Wprowadzam w życie Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Treść regulaminu dostępna jest na podmiotowej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej RODN „WOM” w Częstochowie oraz w portalu wewnętrznym.
3. Traci moc Regulamin tworzenia i gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie wprowadzony Zarządzeniem Nr RODN13_CZ.GKK.0132-8/12 Dyrektora RODN „WOM” w Częstochowie z dnia 8 marca 2012 roku.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kawcicka
mgr Grażyna Kawecka-Karaś

Otrzymują:

1. wicedyrektor ds. doskonalenia nauczycieli – Bożena Harasimowicz
2. wicedyrektor ds. bibliotek pedagogicznych – Renata Lipniewska
3. z-ca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych – Elżbieta Kościelniak
4. główny księgowy – Agnieszka Marszał
5. kierownik Ośrodka Szkoleniowego RODN „WOM” w Złotym Potoku – Anita Czelewicz
6. prezes Ogniska ZNP – Aleksandra Klimza
7. przewodnicząca Komisji Oddziałowej NSZZ „Solidarność” – Monika Bilnik
8. BIP – specjalista – Anna Dziubek

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

Rozdział I
Podstawa prawna

§ 1

Podstawę prawną utworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i gospodarowania nim w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, zwanym dalej „Placówką”, a także podstawę niniejszego regulaminu gospodarowania środkami Funduszu, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowią przepisy:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2012r. poz.592),
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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),
4. ustawy z dnia 23 maja 1991r., o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2001r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.)
5. ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.)
6. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz. 1106 z późn. zm.)

Rozdział II
Tworzenie Funduszu

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz przewidywanych prawem zwiększeń.

§ 3

1. Coroczny odpis podstawowy na Fundusz tworzy się według zasad określonych w Ustawie, której mowa w §1 ust. 2 oraz Rozporządzeniu o którym mowa w §1 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
2. Główny księgowy Placówki w terminie do ostatniego dnia marca każdego roku podaje wysokość odpisu i przedkłada go dyrektorowi.
3. Odpis podstawowy podlega na koniec każdego roku kalendarzowego weryfikacji, wynikającej z realnego stanu zatrudnienia pracowników oraz stanu osobowego grupy uprawnionych emerytów i rencistów, ustalonego na podstawie faktycznych danych od specjalisty ds. kadr.

5/12/13
2013
Kłuf

4. Informacja od specjalisty ds. kadr powinna zawierać przeciętną liczbę zatrudnionych (faktyczna przeciętną liczbę zatrudnionych po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), liczbę osób, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz liczbę emerytów i rencistów. Dane te powinny być przekazane do 15 grudnia danego roku

§ 4

Fundusz może zostać zwiększony o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez Placówkę,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

Podstawę gospodarowania Funduszem w Placówce stanowi roczny plan przychodów i rozchodów środków Funduszu, uwzględniający preliminarz wydatków.

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor Placówki.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu każdorazowo wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Placówki.

Rozdział III **Kryteria udzielania pomocy socjalnej**

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat ze środków Funduszu uzależnione są od sytuacji socjalnej uprawnionego, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – przede wszystkim od jego sytuacji mieszkaniowej oraz od wartości zasobów Funduszu.

Buzi
Kuf

2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym, wskazany w oświadczeniu uprawnionego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny jest iloraz łącznych dochodów osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia, i liczby osób we wspólnym gospodarstwie.
4. **Dochód dla celów świadczeń Funduszu** to średni miesięczny dochód, ze wszystkich źródeł, tzn. przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i należny podatek dochodowy.
5. Dyrektor ma prawo zażądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego (np. PIT, zaświadczenie).

Rozdział IV

Cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) zapomoga losowa dla osób uprawnionych, przyznawana jest z powodu nagłych zdarzeń losowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 2) bezzwrotną pomoc w postaci finansowej lub rzeczowej dla osób uprawnionych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 3) dofinansowanie:
 - a) różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych (załącznik nr 3 i nr 4 do Regulaminu),
 - b) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych (załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - c) różnych form profilaktycznych i leczniczych dla osób uprawnionych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 4) pomoc w formie oprocentowanych pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (załącznik nr 5 i nr 6 do Regulaminu),

Rozdział V

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 12

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy Placówki, tj. osoby pozostające w stosunku pracy, bez względu na rodzaj podstawy nawiązania tego stosunku oraz wymiar czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Placówka była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kontynuują naukę, do czasu jej

809
21/15

- ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
- 4) dzieci wymienione w pkt. 3) z orzeczeniami o niepełnosprawności – bez względu na wiek.

Rozdział VI

Terminarz i tryb realizacji świadczeń ze środków Funduszu

§ 13

1. Świadczenia ze środków Funduszu udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Wnioski o których mowa w ust. 1. dyrektor Placówki przekazuje niezwłocznie do uzgodnienia organizacjom związkowym działającym w Placówce.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu nie są świadczeniami obligatoryjnymi, nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

Rozdział VII

Rodzaje świadczeń

§ 14

1. **Dofinansowanie wypoczynku** polega na dopłacie do różnych form wypoczynku osobom uprawnionym.
2. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku jest wypłacane 1 raz w roku w wysokości ustalonej każdorazowo w planie przychodów i rozchodów Funduszu na dany rok kalendarzowy.

§ 15

Bezzwrotna pomoc materialna polega na pomocy pieniężnej lub rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 16

1. **Zapomoga losowa** dla osób uprawnionych przyznawana jest z powodu zdarzeń losowych (np. pożar, powódź, wypadek).
2. Warunkiem uzyskania zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc dokumentu potwierdzającego tę sytuację, np.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp. W przypadku braku możliwości uzyskania wiarygodnego dokumentu – oświadczenie osoby ubiegającej się o pomoc.

§ 17

1. Pomoc w formie **zwrotnych oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe** może być udzielona na dofinansowanie do:
 - 1) budowy albo zakupu domu lub mieszkania,
 - 2) adaptacji pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,

Handwritten initials/signature

- 3) remontu albo modernizacji domu lub mieszkania,
 - 4) zamiany domu lub mieszkania
 - 5) wniesienia zaliczki wymaganej przy umowie przedwstępnej.
2. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w Placówce na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
 3. Czas spłaty pożyczki określa się na 3 lata.
 4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
 5. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy stronami (wzór umowy – załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
 6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
 7. Podstawę wypłacenia pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
 8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać nie wcześniej niż po spłacie poprzedniej pożyczki.
 9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę,
 - 2) przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) niewskazania poręczyciela w sytuacji określonej w § 17 ust .11.
 10. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie i bezzwłocznie na poręczycieli.
 11. W przypadku ustania stosunku pracy z poręczycielem, z jakichkolwiek przyczyn, pożyczkobiorca jest zobligowany do wskazania niezwłocznie innego poręczyciela pod rygorem rozwiązania umowy pożyczki.
 12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona przez zmarłego część pożyczki podlega umorzeniu.
 13. Poręczycielem może być osoba, która jest zatrudniona w Placówce na czas nieokreślony.
 14. Poręczyciel nie może poręczać więcej niż 1 pożyczkę w tym samym czasie.
 15. Poręczycielem nie może być osoba, której wynagrodzenie nie przekracza wynagrodzenia minimalnego określonego odrębnymi przepisami.

§ 18

1. **Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, rekreacyjnych** polega na:
 - 1) dofinansowaniu do wycieczek w czasie wolnym od pracy,
 - 2) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe, wystawy i inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych.

Rozdział VIII

Obowiązki i prawa uprawnionych do korzystania z Funduszu

§ 19

Osoby uprawnione, określone w § 12 pkt.1, 2, starające się o świadczenia finansowane z Funduszu składają każdorazowo pisemne odpowiednie wnioski

20
11/14

(załączniki nr 2-5 i nr 7 do Regulaminu). Zapis nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 20

1. Raz w roku osoby uprawnione, wymienione w § 12 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu, składają do 30 marca każdego roku – oświadczenie o wysokości dochodów przypadających na jedną osobę w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Raz w roku osoby uprawnione, wymienione w §12 pkt 2 niniejszego Regulaminu, składają do 30 maja każdego roku decyzję o zwaloryzowanej emeryturze/rencie celem naliczenia odpisu.
3. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu mają prawo do dokonania korekty złożonego oświadczenia o dochodach w przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej, rodzinnej, socjalnej.
4. Niezłożenie oświadczenia o dochodach lub złożenie po terminie wymienionym w § 20 ust.1, automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie osób o najwyższych dochodach.
5. W przypadku ujawnienia, że osoba uprawniona złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, dyrektor Placówki dokonuje korekty wysokości świadczenia zgodnie ze stanem faktycznym.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 21

Regulamin, roczny plan przychodów i rozchodów, sprawozdanie z realizacji planu przychodów i rozchodów środków Funduszu za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają opinii organizacji związkowych działających na terenie Placówki.

§ 22

Postanowienia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podane są do wiadomości osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu poprzez umieszczenie ich w wewnętrznym portalu Placówki.

§ 23

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Regionalnym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie obowiązuje od dnia 22 marca 2013 roku.

[Handwritten signatures and initials]

Rozdział X Wzory wniosków i dokumentów

§ 24

Wzory wniosków, umowy i oświadczenia stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu o dochodach uzyskanych w roku poprzednim – załącznik nr 1
2. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej/zapomogi losowej/dofinansowania do form profilaktycznych lub leczniczych – załącznik nr 2
3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku – załącznik nr 3
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci – załącznik nr 4
5. Wniosek o przyznanie zwrotnej oprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 5
6. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 6
7. Wniosek o dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne – załącznik nr 7

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko
przy RODN „WOM”
w Częstochowie

Prezes Ogniska ZNP
Aleksandra Klimza

Dyrektor Placówki:

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM” w Częstochowie
Kawecka
mgr Grażyna Kawecka-Karaś

REGIONALNY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
„WOM”
w Częstochowie
Al. Jana Pawła II 126/130
tel. 34 360 60 04, 360 60 14, fax 34 360 62 39

KOMISJA ODDZIAŁOWA
NSZZ „Solidarność”
przy RODN „WOM”
w Częstochowie

Martyna Zbalska