

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W MAŁKOCINIE

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020r., poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. po. 1320 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r. poz. 263 z późniejszymi zmianami),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019r., poz. 2215 z późniejszymi zmianami),
5. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1781),
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami).

Ustala się co następuje:

§ 1.

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Małkocinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2.

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane zgodnie z Kartą Nauczyciela (art. 53 ust. 1a),
- 2) wypoczynek we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą"(1 raz w roku),
- 3) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
- 4) działalność sportowo-rekreacyjną organizowaną w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwo w masowych imprezach sportowych lub zakup biletów wstępu na te imprezy, wyjazdy o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
- 5) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki, zloty, rajdy, spływy, itd),

§ 3.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Małkocinie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4.

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca po zatwierdzeniu budżetu przez organ prowadzący, najpóźniej do 31 marca każdego roku kalendarzowego, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5.

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu za nie.

§ 6.

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy. Każda decyzja zostaje zaprotokołowana, a wzór protokołu stanowi załącznik nr 3.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7.

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, rodzicielskich, macierzyńskich i ojcowskich, bezpłatnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek oświatowych, przyporządkowani w porozumieniu z organem prowadzącym do Szkoły,
- 5) osoby pobierające świadczenia przedemerytalne – byli pracownicy zakładu,
- 6) małżonkowie,
- 7) dzieci do 18 roku życia (do końca roku kalendarzowego, w którym uprawniony ukończy 18 rok życia) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkujące oraz bez względu na wiek dzieci z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności; dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka;
- 8) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników – jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną w okresie pobierania tej renty.
- 9) członkowie rodzin zmarłych emerytów i rencistów ze zlikwidowanych placówek oświatowych przyporządkowanych do Szkoły, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną w okresie pobierania tej renty.

§ 8.

1. Osoby, o których mowa w § 7 pkt 3 i 4, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 pkt 7, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,
 - 2) w przypadku pobierania przez dziecko nauki w innym mieście należy złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka (stancja, akademik, itp.),
 - 3) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 pkt 5, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
4. Osoby, o których mowa w § 7 pkt 8 i 9 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu renty rodzinnej, aktualny dokument wypłaty renty oraz akt zgonu.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9.

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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.
2. Odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
6. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
7. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
8. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4 **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10.

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
2. wychowującym samotnie dzieci,

3. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11.

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego przez pracodawcę krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w ramach działalności funduszu zgodnie z §2 ust. 2 pkt. 2.

§ 12.

1. Świadczenie o którym mowa w § 11 pkt 1 przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego uprawnionemu dziecku na wybrany wypoczynek.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli ujętej w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć dokument potwierdzający poniesiony koszt.
5. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 3 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13.

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14.

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Dyrektor szkoły może zwiększyć kwotę zapomogi finansowej biorąc pod uwagę, oprócz kryterium dochodowego również sytuację życiową uprawnionego.

§ 15.

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 14, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 16.

1. W przypadku:
 - 1) klęsk żywiołowych, choroby zagrażających życiu pracownika lub ograniczającej trwale czy też w znacznym stopniu jego sprawność fizyczną bądź psychiczną oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń, osoba uprawniona może otrzymać **zapomogę losową w wysokości do 1000,00 zł**,
 - 2) śmierci: pracownika, współmałżonka, ojca, ojczyma, matki, macochy, dzieci własnych, dzieci przysposobionych, pasierba, osoba uprawniona może otrzymać **zapomogę losową w wysokości 500,00 zł**.
2. W przypadku śmierci pracownika prawo do otrzymania zapomogi losowej przysługuje osobie, która zajęła się pogrzebem oraz pokryła lub pokryje jego koszty i złożyła oświadczenie o pokryciu kosztów pogrzebu.
3. Prawo do zapomogi losowej wygasa po upływie 3 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia.

§ 17.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,

- 6) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń,
- 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 8) zachowanie tajemnicy.

§ 18.

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 19.

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 20.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 21.

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 22.

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 23.

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie

- pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Małkocinie, Małkocin 54, 73-110 Stargard reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
 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.
 4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
 5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
 6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
 7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
 8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 24.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS. Pracodawca ma prawo do wglądu zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-36, PIT-37, PIT-40, itd.) za rok poprzedni złożonego w Urzędzie Skarbowym, osoby uprawnionej oraz osób wymienionych w informacji. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto (roczny dochód pomniejszony o składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz podatek) przypadający na jednego członka rodziny. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Jeżeli wśród uprawnionych, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym jest osoba bezrobotna powinna dostarczyć stosowne oświadczenie.
3. W sytuacji, gdy osoba uprawniona jest rolnikiem powinna przedstawić dochód z gospodarstwa rolnego, ustalonego do wymiaru podatku rolnego na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego.
4. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub świadczenia wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.

5. Komplet dokumentów należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku. Do tego momentu świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
6. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
7. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się złożenie oświadczenia w innym terminie po uzyskaniu zgody Pracodawcy.
8. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie i podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
9. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, np.:
 - 1) *dochody z tytułu umowy o pracę,*
 - 2) *dochody z tytułu umowy zlecenia, o dzieło,*
 - 3) *dochody z tytułu renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego,*
 - 4) *dochody z tytułu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego,*
 - 5) *dochody z tytułu zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych,*
 - 6) *dochody z tytułu gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej),*
 - 7) *prowadzenia działalności gospodarczej (przyjmuje się kwotę faktycznie uzyskanego dochodu, nie mniej jednak niż miesięcznie 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – kwoty najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą),*
 - 8) *dochody z tytułu alimentów (otrzymywane i płacone),*
 - 9) *stypendia,*
 - 10) *świadczenia rodzinne,*
 - 11) *świadczenia z programu 500 plus,*
 - 12) *zasiłki stałe,*
 - 13) *pracy poza granicami kraju,*
 - 14) *inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego (m.in. przychody z tytułu najmu lokali).*
10. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
11. Przez **gospodarstwo domowe** rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 25.

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 26.

Osoby uprawnione powinny być zapoznane z niniejszym regulaminem.

§ 27.

Zmiany postanowień Regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacją związkową.

§ 28.

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

§ 19.

Regulamin został uzgodniony ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego, Międzyzakładową Organizacją Zakładową ONZZ Solidarność 80 i Międzyzakładową Organizacją Związkową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania działającymi u pracodawcy.

§ 30.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2021 roku.

W uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi

Solidarność - Eryka Musielak
Solidarni „80” - Wioletta Stefan
ZNP - Wioletta Nagoda

DYREKTOR SZKOŁY

Marzec
mgr Magdalena Marzec

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

, dnia 1 lutego 2021 roku

Małkocin,.....

.....
/imię i nazwisko składającego informację/
..........
(adres)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia / (wiek)	Uwagi*

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu netto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną
(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie
- otrzymywane alimenty zł miesięcznie
- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i innezł/mies.
- inne
- uwagi

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wraz z dodatkowymi przysporzeniami wynosi:zł²

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu ZFŚS.

.....
(miejsowość, data).....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Małkocinie reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły, podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Małkocinie, Małkocin 54, 73-110 Stargard reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Grzegorz Grenda (email: iod@gmina.stargard.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W przypadku poprawy mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe przysporzenia i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

**uwagi, np.: czy dziecko uczy się, czy osoba uprawniona jest bezrobotna, czy osoba uprawniona jest niepełnosprawna, czy dziecko jest przysposobione, itp.*

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochód z deklaracji PIT)

²(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA W MAŁKOCINIE**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie*:

1. Pomoc finansowa/ zapomoga finansowa
2. Zapomoga losowa
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej
4. Dofinansowanie do wypoczynku
5. Dofinansowanie do imprezy kulturalno- oświatowej
6. Dofinansowanie do imprezy rekreacyjno- sportowej

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....
.....

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za poprzedni rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie***

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono* świadczenia (rodzaj).....

w kwociezł brutto

.....
podpis Dyrektora Szkoły

*właściwe podkreślić

