

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczyńskich

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2021 r. poz. 746), zwana dalej „ustawą o ZFŚS” ;
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1666 z późn. zmianami);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami);
4. 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);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

Ustala się, co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczyńskich, 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.

§ 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 usługi świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) udzielania pomocy materialnej – w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów,
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,

- 4) imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych.

§ 3

Dyrektor Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFSS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym zwanym dalej „Preliminarzem” na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Preliminarz ustalony przez Pracodawcę w terminie do 28 lutego każdego roku kalendarzowego. Wzór Preliminarza stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Projekt rocznego preliminarza pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

3. W trakcie roku dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może dokonać zmian w Preliminarzu pomiędzy kategoriami świadczeń.

§ 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 z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach organizacjami związkowymi oraz w uzgodnieniu z członkami Komisji Socjalnej.

§ 7

1. Skład Komisji socjalnej powołuje Dyrektor Zespołu Szkół w Czerwionce –Leszczynach. Tworzą ją pracownicy szkoły – 4 nauczycieli i 2 pracowników administracji i obsługi .Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) proponowanie podziału środków funduszu;
- 2) odbywanie posiedzeń, nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 3) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym;
- 4) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy regulaminu i zgłaszanie propozycji przyznania lub odrzucenia świadczenia ze środków socjalnych;
- 5) nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków;
- 6) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia;

2. Komisja socjalna w uzasadnionych przypadkach swoje prace wykonuje zdalnie.

§ 8

1..W pracach komisji socjalnej, bez możliwości wpływu na podejmowane decyzje może uczestniczyć: główny księgowy szkoły, pracownik zajmujący się ZFSS w szkole.

2. Osoby biorące udział w pracach komisji socjalnej zobowiązane są do zachowania szczególnej poufności przekazanych przez wnioskodawców danych.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach dla których Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 – 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia);
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek;
- 3) współmałżonka.

3. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, 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.

4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki,
- 2) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3

Źródła funduszu

§ 10

1. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

2. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% rocznych pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1;
- 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1;
- 3) odsetki od środków funduszu;
- 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
- 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

5. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 2 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 31 maja każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia własnoręcznie oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, półkolonii, obozów, zielonych szkół i zimowisk;
- 2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w §11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.

2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w §11 pkt 2, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.

3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 2 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek .

7.W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wycieczki o którym mowa w § 11 pkt. 2 tzw. *wczasy pod gruszą* nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wycieczki.

§ 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 rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.

2.Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3.Wzór wniosku o udzielenie pomocy materialnej w formie finansowej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4.Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez zakup okolicznościowych paczek lub kart przedpłaconych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do ukończenia 14 roku życia.

5.Pomoc materialna, o której mowa w §14 pkt. 4, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 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.

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.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie.

4. Wzór o zapomogę stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Zapomoga pieniężna o której mowa w ust.1 przyznawana jest w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1.W ramach korzystania z imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych środki funduszu przeznaczają się na dofinansowanie:

- 1) biletów wstępu do teatru, filharmonii, opery, koncerty i imprezy artystyczne oraz sportowe itp.
 - 2) udziału w wyjazdach sportowo-rekreacyjnych.
2. Organizacja imprez o których mowa w pkt. 1 możliwa jest gdy liczba uczestników wynosi min. 20% uprawnianych do świadczeń funduszu.
3. Wniosek o dofinansowanie do imprez o których mowa w pkt 1 stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dopłat do prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: 12 000,00 zł
 - na remont/modernizacja domu :10 000,00 zł.
 - na remont/modernizację mieszkania oraz lokali stanowiących odrębna nieruchomość: do 8 000,00 zł
7. Pożyczka na remont/modernizację domu lub mieszkania może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Pożyczka na budowę domu lub zakup mieszkania może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 60 miesięcy.
9. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkół w Czerwionce-Leszczynach na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej (pozwolenie na budowę domu, umowa kupna-sprzedaży, oświadczenie o posiadaniu prawa do posiadanej nieruchomości.)
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki, ale nie wcześniej niż po 36 miesiącach.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 %.

kwota udzielonej pożyczki * 1 % = wartość odsetek

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. 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) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
- 6) prowadzenia oraz ewidencji protokołów oraz przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego;
- 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 8) zachowanie tajemnicy.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

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% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze 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.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.

2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół w Czerwionce-leszczynach, NIP 642-25-28-761.

3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń 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. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

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. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 25

1. Co najmniej raz w roku tj. do 31 maja osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia preliminarza wydatków .
2. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracownicy zatrudnieni po 31 maja danego roku składają ww. Oświadczenie w ciągu 30 dni od zatrudnienia.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
5. 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 odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczeń z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane dochody oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Pod pojęciem dochód brutto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów.
10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 26

1. Wnioski o przyznanie świadczeń na rzecz różnych form wypoczynku oraz przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 90 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 10 dni.
2. Wnioski i oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz decyzję o wysokości pobieranych przez emeryta świadczeń można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z opisem „do ZFŚS”
 - 3) u pracownika zajmującego się w szkole funduszem socjalnym
 - 4) za pośrednictwem poczty tradycyjnej
 - 5) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres mailowy, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby (e- mail:justyna.place11@gmail.com)

§ 27

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 28

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

§ 29

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2022 roku.

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

Uzgodniono w dniu:
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych
i pieczęć organizacji) lub przedstawiciela załogi

Kopia regulaminu znajduje się w Sekretariacie Głównym w, w pokoju Nr 14 , na stronie internetowej szkoły a oryginał w Gabinetie Dyrektora Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach

