

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

I Postanowienia ogólne. Podstawy prawne

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352),
 - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2019 poz. 263),
 - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
 - 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 r. nr 43 poz. 349).
2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy, Regulamin oraz coroczny preliminarz wydatków Funduszu.

§ 1

Ileokroć w regulaminie mowa o:

- 1) Zakładzie pracy lub Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach z siedzibą przy Alei Bolesława Krzywoustego 11, 40-870 Katowice,
- 2) Dyrektorze, pracodawcy, rozumie się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach,
- 3) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 4) ostatnie miejsce zatrudnienia, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58, Szkołę Podstawową nr 25, Zespół Szkół Integracyjnych nr 1, Gimnazjum Integracyjne nr 36, Szkołę Podstawową nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi.

II. Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności szkoły.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników Pracodawcy, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy – preliminarz (*załącznik nr 1*) określający wysokość dochodów i wydatków przeznaczonych na działalność socjalną oraz opracowane na jego podstawie tabele wysokości dopłat do świadczeń stanowiące załączniki do Regulaminu.
2. Na pożyczki mieszkaniowe przeznacza się 8 % odpisu na dany rok, oraz spłaty z pożyczek mieszkaniowych.
3. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i po zmianie w planie rocznym.
4. Regulamin wraz z załącznikami, coroczny plan dochodów i wydatków z Funduszu, projekty ich zmian, wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły.
5. Roczny plan finansowy sporządzany jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi do 31 marca każdego roku.
6. Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły opracowywane jest przez Centrum Usług Wspólnych i podawane do wiadomości pracowników do 31 marca każdego roku.

III. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy – nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru zatrudnienia,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, świadczeniu rehabilitacyjnym oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) członkowie rodzin uprawnionych,
 - d) emeryci i renciści, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia, byli pracownicy zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący, nauczyciele przebywający na świadczeniu kompensacyjnym, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. c) są :
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych w wieku do 18 lat (liczy się rok kalendarzowy), a jeżeli uczą się, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (rok kalendarzowy), o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
 - b) dzieci wymienione w ust. 2 lit. a) niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku, uprawnionym emerycie i renciście pobierające z tego tytułu rentę rodzinną, jeżeli były na jego utrzymaniu, w przypadku pracownika, gdy zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do czasu pobierania renty.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 lit. b), d) ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania poprzez przedłożenie do

wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.

4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w ust. 2, należy udokumentować ich prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do wglądu:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki,
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - c) w przypadku dzieci po zmarłym pracowniku, uprawnionym emerycie i renciście, nauczycielu przebywającym na świadczeniu kompensacyjnym pobierających z tego tytułu rentę rodzinną - decyzję o przyznaniu renty rodzinnej.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz jest przeznaczony na dofinansowanie i finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych wymienionych w § 4 ust. 1.
2. Dofinansowana działalność socjalna, o której mowa w ust.1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) różnych form wypoczynku,
 - b) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - c) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
3. Finansowana działalność socjalna, o której mowa w ust.1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - b) organizowania imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych.
4. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli ustalone proporcjonalnie do okresu i wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela,
5. Zwrotna pożyczka na cele mieszkaniowe przyznawana na warunkach określonych umową.

§ 6

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - a) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych,
 - b) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) dotyczącego uprawnionych osób wymienionych w § 4. Okres wypoczynku uprawniający do otrzymania świadczenia, w przypadku pracowników administracji i obsługi, nie może być krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych udzielonych na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora wniosku urlopowego. Niewykorzystanie urlopu wypoczynkowego w naturze i wypłata ekwiwalentu uniemożliwia wypłatę świadczenia.

2. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyznać pracownikowi niepedagogicznemu dofinansowanie w formie „wczasów pod gruszą”, jeżeli nie został spełniony warunek określony w ust. 1 lit. b) z przyczyn nieleżących po stronie pracownika m.in. długotrwałe zwolnienie lekarskie uniemożliwiające wykorzystanie urlopu w przeciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Uprawnieni mogą skorzystać z jednej wybranej formy dofinansowania.
4. Dofinansowanie do form wypoczynku przysługuje jednorazowo w roku budżetowym za wyjątkiem dzieci korzystających z dofinansowania określonego w ust. 5.
5. Dofinansowanie do „zielonej szkoły” - wypoczynku organizowanego w formie wyjazdu śródrocznego dotyczy dziecka-ucznia szkoły podstawowej i obliczane jest w stosunku do faktycznie wniesionej przez rodziców opłaty za pobyt.
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do formy określonej w ust. 5 do wniosku o przyznanie świadczenia, dołącza się potwierdzenie udziału dziecka w wyjeździe wydane przez szkołę, która jest organizatorem wyjazdu z uwzględnieniem kosztów wyjazdu, w tym rzeczywistych ponoszonych przez rodziców.
7. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci określonego w ust. 1 lit. a) jest wypłacane po przedłożeniu faktury, rachunku potwierdzającego poniesione koszty udziału dziecka w określonej formie wypoczynku zorganizowanego.
8. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego według **załącznika nr 2,3** do Regulaminu.

§ 7

1. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie: wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego przez szkołę w formie turystyki grupowej (wycieczki zagraniczne i krajowe, rajdy, itp.), zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, ogólnodostępne imprezy sportowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowo – rekreacyjne.
2. Dofinansowanie przyznawane jest w wysokości i na zasadach określonych w **załączniku nr 4** do Regulaminu.

§ 8

1. Dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego jest uwarunkowane złożeniem wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
2. Dofinansowanie może być przyznane każdorazowo na rok szkolny.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w **załączniku nr 5** do Regulaminu.

§ 9

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej polega na:
 - a) przyznaniu pomocy materialnej dla osób uprawnionych w formie, m. in. paczek żywnościowych, leków, odzieży, itp. W przypadku długotrwałego leczenia świadczenie przysługuje na podstawie zgromadzonej dokumentacji potwierdzającej

sytuację wnioskodawcy i po upływie 30 dnia nieprzerwanego zwolnienia lekarskiego (**załącznik nr 8c**).

- b) zakupie paczek świątecznych dla dzieci od roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 1 rok życia do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat.
2. O świadczenie wymienione w ust.1 lit a) uprawniony może ubiegać się nie częściej niż 2 razy w roku budżetowym.
3. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
4. Wysokość finansowania dla świadczenia określonego w ust. 1 lit. b) ustalona jest w **załączniku nr 6** do Regulaminu.

§ 10

1. Pomoc finansowa udzielana jest:
 - a) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (**załącznik nr 8d**),
 - b) okolicznościowo, w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt.
2. Świadczenie wymienione w ust.1 lit. a) polega na przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej:
 - a) w przypadku udokumentowanej trudnej sytuacji materialnej (średni dochód przypadający na 1 członka rodziny nie przekracza brutto 70% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku z zaokrągleniem do pełnych setek),
 - b) indywidualnych zdarzeń losowych, takich jak klęska żywiołowa, śmierć członka rodziny, długotrwała choroba uprawnionego lub członka jego rodziny, wypadek itp.
3. Wysokość świadczenia jednorazowo nie może być niższa niż 15%, ani wyższa niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku i jest każdorazowo rozpatrywana indywidualnie ze względu na sytuację życiową, materialną, mieszkaniową i rodzinną pracownika.
4. O świadczenie pracownik może się ubiegać maksymalnie 2 razy w ciągu jednego roku budżetowego w związku z tym samym zdarzeniem losowym lub trudną sytuacją.
5. Uprawnieni ubiegający się o świadczenia z Funduszu w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przedstawiają następujące dokumenty:
 - a) wniosek zawierający uzasadnienie, wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - b) zaświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (do wglądu),
 - c) dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
5. Brak w/w dokumentacji i nie uzupełnienie jej w terminie 7 dni skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. Świadczenie wymienione w ust. 1 lit. b) przysługuje uprawnionym wymienionym w § 4 ust.1 lit. a), b), d).
7. Wysokość świadczenia określonego w ust. 1 lit. b) ustalona jest w **załączniku nr 7** do Regulaminu.

§ 11

1. Organizowanie imprez masowych, w tym spotkań okolicznościowych, integracyjnych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych odbywa się w całości ze środków funduszu.
2. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z

tym związanych.

3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i na portierni a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną.
4. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z trzytygodniowym wyprzedzeniem.
5. Uprawnieni zainteresowani wzięciem udziału w imprezie potwierdzają udział osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem imprezy.
6. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie nabywają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 12

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 2) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 4) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 5) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 6) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 7) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest:
 - a) brak zadłużenia wobec Funduszu (**Załącznik nr 8e**),
 - b) wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej (**Załącznik nr 8f**),
 - c) podpisanie umowy między wnioskodawcą a pracodawcą (**Załącznik nr 8g**).
4. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się uprawniony wymieniony w § 4 ust. 1 lit. a), b), oraz wymieniony w § 4 ust. 1 lit. d).
5. Uprawniony zatrudniony na czas określony może ubiegać się o pożyczkę mieszkaniową, której spłata ma nastąpić do czasu pozostawania w zatrudnieniu.
6. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 5000,00 zł.
7. Pożyczka z Funduszu podlega oprocentowaniu w stosunku rocznym w wysokości 2%.
8. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 36 miesięcy, z możliwością wcześniejszej spłaty.
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 pracowników zatrudnionych w szkole na czas nieokreślony.
10. W przypadku współmałżonków pracujących w szkole, lub osób pozostających we wspólnym gospodarstwie wyklucza się możliwość wzajemnego poręczenia.
11. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
12. Pożyczkobiorca i poręczyciele mają obowiązek wyrazić na piśmie zgodę na potrącanie zadłużenia z tytułu pożyczki z należnych im miesięcznych wynagrodzeń za pracę,

zasiłków chorobowych, premii.

13. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej przyznaniu.
14. Do przyznanej pożyczki nie przyznaje się dopłat uzupełniających.
15. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki mają pracownicy, którzy nie składali wniosku w przeciągu ostatnich 3 lat.
16. Wnioski o przyznaniu pożyczki rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu, a świadczenia przyznawane do wysokości posiadanych środków.
17. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłaconą część pożyczki z Funduszu pożyczkobiorca zwraca w całości przed ustaniem stosunku pracy. Wyjątek stanowi rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika lub w związku z przejściem na emeryturę/rentę, kiedy to spłata ratalna pożyczki zgodnie z umową nie ulega zmianie.
18. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłaceniu solidarnie przez poręczycieli na warunkach ustalonych z Dyrektorem Szkoły, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu pożyczkobiorcy do natychmiastowego uregulowania należności z jednoczesnym powiadomieniem poręczycieli.
19. Do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U 2018 poz. 2096 z późn. zm.).
20. Dyrektor może na wniosek pracownika zawiesić potrącanie rat pożyczki na okres do sześciu miesięcy w szczególnie uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach związanych z trudnymi warunkami życiowymi lub w stosunku do osób legitymujących się niskimi dochodami.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek poręczycieli wysokość udzielonej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być umorzona do wysokości połowy niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami.
22. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć na wniosek rodziny zmarłego lub jego poręczycieli.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nieskorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstaw do roszczeń (za wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczycieli).
2. Charakter pomocy finansowej ze środków Funduszu jest uznaniowy.
3. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej.
4. Wysokość pomocy finansowej zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie/dofinansowanie poszczególnych zadań zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
5. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.
6. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w szkole, dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, dofinansowanie do zielonej szkoły, paczki świąteczne dla dzieci przysługują z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 14

1. Świadczenia socjalne z funduszu są przyznawane wyłącznie na wniosek (Załącznik nr 8b) osób uprawnionych za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie można składać na bieżąco w kadrach lub sekretariacie Szkoły.
3. Terminy składania wniosków:
 - a) dofinansowania do indywidualnego wypoczynku – **do 30 maja,**
 - b) dofinansowania do „Zielonej Szkoły”- **co najmniej na miesiąc przed terminem wyjazdu,**
 - c) dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży- **do 30 maja,**
 - d) dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, w tym zorganizowanych w dniach wolnych przez zakład pracy wyjazdu w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.) zarówno w kraju jak i za granicą – **najpóźniej dwa tygodnie przed planowaną imprezą,**
 - e) paczek okolicznościowych dla dzieci uprawnionych – **do 15 listopada,**
 - f) świadczenia okolicznościowego- **do 15 listopada,**
 - g) pomoc rzeczowa i finansowa – **w każdym czasie,**
 - h) zwrotna pożyczka mieszkaniowa – **w każdym czasie.**
4. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu załatwione odmownie nie wymagają pisemnego uzasadnienia i są ostateczne.
5. Wniosek pracodawcy o przyznanie świadczenia zatwierdza wicedyrektor szkoły.
6. W celu uzyskania świadczenia uprawniony składa oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym za okres trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia.
7. Za dochód w rodzinie będący podstawą do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 6, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia o pracę,
 - b) jednorazowego wynagrodzenia dodatkowego, nagrody, wyrównania do wynagrodzenia doliczanego w części proporcjonalnej do okresu, za który przysługują,
 - c) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - d) zasiłków na utrzymanie rodzin osób odbywających służbę wojskową,
 - e) zasiłku dla bezrobotnych,
 - f) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - g) alimentów,
 - h) stypendiów,
 - i) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
8. Do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 6 nie wlicza się świadczenia wychowawczego pobieranego na podstawie Ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+),
9. Oświadczenie składane jest każdorazowo wraz z wnioskiem i stanowi podstawę przyznania świadczeń i dofinansowania usług w ramach Funduszu.
10. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC.
11. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca może żądać od

Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

12. W przypadku stwierdzenia, że osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu w składanym przez siebie oświadczeniu zaniżyła wysokość dochodów Dyrektor może powiadomić odpowiednie organy ścigania.
13. Jeżeli uprawniona osoba nie złoży oświadczenia lub nie udokumentuje na żądanie pracodawcy wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym za okres trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia, o którym mowa wyżej uniemożliwiając tym samym ocenę sytuacji życiowej, materialnej, wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego pozostaje bez rozpoznania.

VII. Komisja socjalna

§ 15

1. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor.
2. Dyrektor powołuje komisję socjalną na 3- letnią kadencję, która jest organem opiniodawczym i pomocniczym.
3. W skład komisji socjalnej wchodzi po jednym przedstawicielu:
 - a) nauczycieli,
 - b) administracji,
 - c) obsługi,
 - d) zakładowej organizacji związkowej działającej w szkole.
4. Spośród członków komisji Dyrektor wyznacza przewodniczącego.
5. Do zadań komisji należy:
 - a) sporządzanie preliminarza wykorzystania środków Funduszu we współpracy z dyrektorem,
 - b) opracowywanie corocznych aneksów (tabel) określających kwoty dofinansowania do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
 - c) analiza formalna wniosków o udzielenie pomocy socjalnej,
 - d) wstępna kwalifikacja wniosków, w tym zasiłków pieniężnych,
 - e) rekomendacje w zakresie przyznania bądź nieprzyznania świadczenia,
 - f) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - g) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie ZFŚS.
5. Członkowie komisji socjalnej na podstawie pisemnego upoważnienia przetwarzają dane osobowe uprawnionych, w tym o stanie zdrowia.
6. Komisja Socjalna zbiera się nie rzadziej niż cztery razy w roku lub w miarę potrzeb.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych są obowiązani do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 8a** do Regulaminu.

VIII. Ochrona danych osobowych

§ 16

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Szkoła Podstawowa nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, al. B. Krzywoustego 11, sekretariat@sp58katowice.pl.

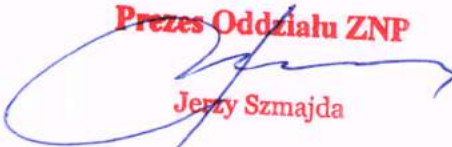
2. Dane osobowe uprawnionych będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w związku z realizacją przysługujących uprawnień z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Udostępniane dane osobowe dotyczące zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub uprawnionego, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO;
4. Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom: instytucjom przewidzianym przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu Szkoły, z którymi są zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych. Dane osobowe uprawnionych będą przekazywane również innym administratorom przetwarzającym je we własnym imieniu, np. operatorowi pocztowemu, instytucjom finansowym.
5. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych raz w roku kalendarzowym w terminie do 30 kwietnia w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. W trakcie przetwarzania danych osobowych w związku z udzielaniem świadczeń socjalnych, każdy uprawniony ma prawo żądania od administratora dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Każdy uprawniony ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Uprawniony jest zobowiązany do udostępnienia danych osobowych zgodnie z wymogiem ustawowym w celu przyznania świadczenia każdego świadczenia.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Regulamin jest podany do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Regulamin dostępny jest w sekretariacie Szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

W uzgodnieniu, z zakładowymi
organizacjami związkowymi

Prezes Oddziału ZNP

Jerzy Szmajda

Dyrektor Szkoły
DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dorota Rembiesz-Gaborska

Załączniki:

1. Preliminarz dochodów i wydatków funduszu świadczeń socjalnych na rok.
2. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Tabela dofinansowania do wypoczynku pracowników .
4. Tabela dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej.
5. Tabela dofinansowania opłat związanych z opieką nad dzieckiem.
6. Tabela wartości paczek świątecznych dla dzieci.
7. Tabela dofinansowania okolicznościowego.
8. Wzory:
 - a) Oświadczenie dla członków komisji socjalnej o dochowaniu tajemnicy przetwarzania danych osobowych.
 - b) Wniosek o objęcie pracownika opieką Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i udzieleniu dofinansowania.
 - c) Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej.
 - d) Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
 - e) Oświadczenie o braku zadłużenia wobec Funduszu.
 - f) Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
 - g) Umowa udzielenia pożyczki mieszkaniowej.

NSZZ Solidarność
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
Pracowników Oświaty i Wychowania
PRZEWODNICZĄCA

mgr Gabriela Korus

Porozumienie dyrektora szkoły nr 15/2019/2020 z dnia 17 grudnia 2019r.

