



REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH

§1. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r. , poz. 1189 i 2203),
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 21914 i 2371 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty szkoły.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:
 - 1) dla nauczycieli – jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej i ustalonej corocznie w Ustawie Budżetowej,
 - 2) dla nauczycieli emerytów i rencistów – w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 3) dla pracowników niepedagogicznych szkoły – 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, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim,
 - 4) w miarę posiadanych środków dla emerytów i rencistów, byłych pracowników niepedagogicznych szkół – w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 3 a emerytów i rencistów, byłych pracowników nit 3.
4. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy ze źródeł określonych w art. 7 ust.1 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Odpisu na Fundusz dokonuje Urząd Gminy i Miasta w Dobczycach w porozumieniu z głównym księgowym szkół.
6. Naliczenia wartości odpisu podstawowego dokonuje się:
 - 1) w terminie określonym dla sporządzenia projektów planów finansowych szkół – z uwzględnieniem planowanej w roku następnym przeciętnej liczby zatrudnionych

w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczby emerytów i rencistów nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną,

- 2) do końca grudnia danego roku budżetowego – jako naliczenie korygujące dane, o których mowa w pkt 1 - po zastosowaniu obowiązującej na dany rok budżetowy kwoty bazowej i przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej oraz przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczby emerytów i rencistów nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną.
7. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, naliczonych zgodnie z ust.6 na dany rok kalendarzowy, przekazuje się na wyodrębnione konto Funduszu, w terminach:
- 1) do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego – w kwocie wynoszącej co najmniej 75% równowartości odpisów,
 - 2) do dnia 30 września danego roku – 25% równowartości odpisów
 - 3) do dnia 31 grudnia danego roku – do wysokości faktycznie należnej.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§2.

ORGANIZACJA OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
2. Obsługę finansowo - księgową Funduszu prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce.
3. Organizacją usług zbiorowych zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Ustalaniem i uzgadnianiem podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zajmuje się dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Rozpatrywaniem i opiniowaniem indywidualnych wniosków uprawnionych zajmuje się **zespół przyznający**, składający się z dyrektora lub osób przez niego upoważnionych – Komisja socjalna.
 - 1) komisja socjalna ma charakter opiniujący i doradczy w niektórych sprawach organizacyjnych pracodawcy będącego dysponentem Funduszu.
 - 2) Komisja powołana jest przez dyrektora wraz ze wskazaniem obowiązków i przekazaniem uprawnień, a także zobowiązania do przestrzegania tajemnicy i poufności służbowej (wynikającej z przepisów prawa pracy jak i ochrony danych osobowych).
 - 3) Komisja współpracuje przy tworzeniu planu rzeczowo-finansowego na dany rok, projektu regulaminu, czy tabeli dopłat. Może też opiniować i wstępnie kwalifikować wnioski do określonych grup i kategorii świadczeń, a także dokonywać oceny warunków życiowych i socjalnych. Może też gromadzić wnioski do rozpatrzenia.
 - 4) W zakładach pracy w której działają związki zawodowe przedstawiciel związku uczestniczy w pracach Komisji socjalnej. Zgodnie z art.12 ustawy o związkach

zawodowych – „ Związek zawodowy powstaje z mocy uchwały o jego utworzeniu, podjętej przez co najmniej 10 osób uprawnionych do tworzenia związków zawodowych”.

- 5) Organizacja związkowa nie dokonuje podziału środków , ani też nie przydziela świadczeń z Funduszu. Stanowi ogniwo w wykonywaniu funkcji nadzorczych w realizacji przez pracodawcę obowiązków pracowniczych wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

6. Dyrektor w uzgodnieniu z **Komisją socjalną**:

- 1) ustala w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale IV ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- 2) sporządza, w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, coroczne tabele dofinansowania indywidualnych wniosków uprawnionych w zakresie celów i rodzajów działalności socjalnej, określonych w rozdziale VI ust. 9 niniejszego Regulaminu,
- 3) dokonuje w ciągu roku kalendarzowego, projektów zmian w podziale środków, o których mowa w pkt 1, w zależności od ilości indywidualnych wniosków uprawnionych i rodzaju zgłoszonych potrzeb,
- 4) rozpatruje indywidualne sprawy i wnioski uprawnionych, a w tym:
 - a) ocenia sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego, w aspekcie średniego dochodu na osobę,
 - b) ustala wysokość dofinansowania na podstawie oświadczenia o dochodach uprawnionego,
 - c) ustala wysokość zapomogi pieniężnej bezzwrotnej,
 - d) ustala rodzaj pomocy rzeczowej dla osób uprawnionych i jej równowartość pieniężną,

7. Dyrektor szkoły zajmuje się:

- 1) organizacją, na rzecz uprawnionych, zbiorowych usług kulturalnooświatowych i sportowo-rekreacyjnych oraz ustalenie kwot przeznaczonych na ich dofinansowanie,
- 2) zatwierdzaniem przyznanych świadczeń do wypłaty.

8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale uznaniowe**. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

- 1) Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu wymagają uzasadnienia pisemnego w terminie 7-miu dni. Odwołania opiniuje Zespół Przyznający. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
- 2) Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
- 3) Dyrektorowi przysługuje prawo domagania się udokumentowania sytuacji wszystkich członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, w tym ich wynagrodzeń, stypendiów, zasiłków, rent, emerytur, dochodów z prowadzonej działalności

gospodarczej, umów najmu, dzierżawy, dochodów z gospodarstwa rolnego i innych uzyskiwanych przez pracownika poza zakładem pracy (w innej szkole, uczelni itp.)

- 4) W związku z uznaniowym charakterem świadczeń socjalnych, odmowa udostępnienia niezbędnych danych dla określenia konkretnej sytuacji życiowej pracownika lub emeryta skutkuje nie przyznaniem świadczenia.
9. W zakresie finansowania pożyczek na cele mieszkaniowe, Szkoła Podstawowa Nr 2 prowadzi wspólną działalność socjalną z innymi placówkami edukacyjnymi Gminy i Miasta Dobczyce na warunkach określonych w porozumieniu pomiędzy zakładami pracy w oparciu o regulamin przyznawania pomocy mieszkaniowej.

§3.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Uprawnienia do świadczeń socjalnych nabywa pracownik od dnia zatrudnienia i złożenia wniosku we właściwym terminie.
2. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
 - 1) nauczyciele - zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 2 na podstawie umowy o pracę albo na podstawie powołania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 2 na podstawie umowy o pracę (administracja i obsługa),
 - 3) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przebywający na urlopie wychowawczym i zdrowotnym udzielonym przez szkołę,
 - 4) emeryci i renciści, byli pracownicy administracji i obsługi, nad którymi Szkoła Podstawowa Nr 2 sprawuje opiekę socjalną,
 - 5) dzieci własne, przysposobione, albo przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
 - a. osób wymienionych w pkt 1-4, pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu, w okresie pobierania przez nie nauki w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia, po przedłożeniu aktualnego oświadczenia o pobieraniu nauki, stanowiącym załącznikiem nr 4 Regulaminu.
 - b. zmarłych osób, o których mowa w pkt 1-4, jeżeli nadal pobierają naukę w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia, po przedłożeniu aktualnego oświadczenia o pobieraniu nauki, stanowiącym załącznikiem nr 4 Regulaminu.
 - 6) małżonkowie osób wymienionych w pkt 1- 4.

§4.

ZASADY DOKONYWANIA PODZIAŁU ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środki Funduszu dzieli się na:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy Karta Nauczyciela.– w wysokości faktycznie należnej uprawnionym nauczycielom,
 - 2) pożyczki na cele mieszkaniowe – w wysokości faktycznie należnej,
 - 3) na pozostałe rodzaje działalności socjalnej, o których mowa w rozdziale V ust. 2 pkt 1–5 i 7 – jako różnicę środków pozostałych do dyspozycji Funduszu w danym roku, a kwotami przeznaczonymi na cele określone w pkt 1-2, z tym że na zakup biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe przeznacza się 10% tych środków funduszu.
2. Działalność w zakresie finansowania imprez kulturalnych i sportowych.
 3. Środki o których mowa w ust. 1 pkt 3 przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, dofinansowanie indywidualnego wypoczynku przez uprawnionego oraz jego rodziny zorganizowanego we własnym zakresie, oraz dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego– nie więcej jednak niż w wysokości 40 % tych środków,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne i pomoc rzeczową przyznawaną uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej – nie więcej jednak niż 60 % tych środków,
 - 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe, do wysokości 10% środków pozostających po zabezpieczeniu wszystkich zgłoszonych potrzeb, o których mowa w pkt 1-2.

§5.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Ze środków Funduszu wypłaca się uprawnionemu nauczycielowi, do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe zgodnie z art. 53 pkt 1 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Pozostałe środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione - w miarę posiadanych środków,
 - 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
 - 3) dofinansowanie indywidualnego wypoczynku przez uprawnionego, oraz jego rodziny zorganizowanego we własnym zakresie nie częściej niż raz na rok - w miarę posiadanych środków,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego organizowanego przez pracodawcę,
 - 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne – losowe (kłęski żywiołowe, długotrwała choroba i śmierć)
 - 6) pomoc finansową

- 7) pomoc rzeczową przyznaną uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 9) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów, karnetów, na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe.

§6.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Zasady naliczania świadczenia urlopowego dla nauczycieli wskazano w rozdziale V ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. W pozostałym zakresie przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od :- sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, traktowanej łącznie a w przypadku pomocy mieszkaniowej - na budowę domu od tytułu własności uprawnionego,
3. Podstawą do przyznania pomocy z ZFŚS jest złożenie każdorazowo wniosku osoby uprawnionej popartego oświadczeniem o sytuacji życiowej i materialnej o dochodach rodziny będącej na wspólnym rozrachunku. *(Załącznik nr 3 Regulaminu)*
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto przypadające na osobę w rodzinie z 12 ostatnich miesięcy. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenie społeczne:
 - 1) pracownika i współmałżonka,
 - 2) emeryta, rencisty - byłego pracownika szkoły i jego współmałżonka,
 - 3) dzieci zmarłych osób, o których mowa w rozdziale III ust. 1 pkt 5 lit b.
5. Do dochodu brutto zalicza się wszystkie:
 - 1) dochody uzyskane ze stosunku pracy,
 - 2) renty i emerytury,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej,
 - 5) inne dochody podlegające podatkowi dochodowemu od osób fizycznych (darowizny , stypendia dzieci).
 - 6) Dochody rodziców i teściów, jeżeli prowadzą wspólne gospodarstwo z pracownikiem.
6. Do wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej zalicza się poziom dochodów na jednego członka rodziny uprawnionego, nieprzekraczający wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia określanego corocznie w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Do wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej uprawnionego zalicza się :

- 1) sprawowanie opieki nad niepełnosprawnym małżonkiem, albo dzieckiem – jeżeli są niezdolni do samodzielnej egzystencji, albo gdy niepełnosprawność wynika z choroby wymagającej znacznych, regularnych, nakładów finansowych,
 - 2) znacznie ograniczona sprawność fizyczna emeryta i rencisty, stopień niepełnosprawności rencisty, powodujący konieczność opłacenia opieki, albo gdy niepełnosprawność łączy się ze znacznymi, regularnymi nakładami finansowymi,
 - 3) niepełnosprawność dzieci zmarłych osób, o których mowa w rozdziale III ust. 1 pkt 5 lit. b,
 - 4) znaczny uszczerbek w mieniu rodziny spowodowany wypadkami losowymi i klęskami żywiołowymi, przewlekłą obłożnie chorobą uprawnionego, które skutkują długotrwałym zachwianiem jej egzystencji.
8. Indywidualna pomoc rzeczowa i finansowa dla uprawnionych znajdujących się:
- 1) w trudnej sytuacji materialnej - może wynosić łącznie z obu tytułów, w ciągu jednego roku, do 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ,
 - 2) w trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej okolicznościami:
 - a) o których mowa w ust. 7 pkt 1-3 – może być udzielona dwa razy do roku w wysokości do 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) których mowa w ust. 7 pkt 4 – może być udzielona kilkakrotnie w ciągu roku kalendarzowego,
 - 3) w przypadku zbiegu okoliczności wymienionych w ust. 6-7 – pomoc może być udzielona w wysokości do 350% minimalnego wynagrodzenia za pracę, w danym roku kalendarzowym,
 - 4) w przypadkach okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych innych niż wymienione w ust. 6 -7 o wysokości pomocy materialnej lub finansowej decyduje zespół przyznający .
9. Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu określa „Tabela dofinansowania” stanowiąca **załącznik nr 1** Regulaminu.
10. Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych, o których mowa w rozdziale IV ust 3 pkt 2 niniejszego Regulaminu określa „Tabela pomocy rzeczowej i finansowej” stanowiąca **załącznik nr 2** Regulaminu.
11. „Tabela dofinansowania” ustalana jest corocznie, w terminie do 15 marca, w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.
12. Pod pojęciem minimalnego wynagrodzenia za pracę rozumie się wynagrodzenie określane corocznie w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§7.

WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁATY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Świadczenie urlopowe wypłacane jest na podstawie listy płac.

2. Warunkiem przyznania świadczeń socjalnych określonych w rozdziale V ust. 2 pkt 1-6 Regulaminu są indywidualne wnioski uprawnionych, składane na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
3. Za małoletnie dzieci zmarłych pracowników wniosek składa ich opiekun prawny.
4. W przypadkach losowych, kwalifikujących się do przyznania świadczenia losowego, wniosek w imieniu uprawnionego może złożyć organizacja związkowa lub dyrektor zakładu pracy.
5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów brutto, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI ust. 3-5,
 - 2) inne dowody o poniesionych kosztach (stratach), jeżeli mają uzasadniać okoliczności podane we wniosku.
6. Tryb rozpatrywania wniosków określa § 2 ust. 4 pkt 5 oraz ust. 5 niniejszego Regulaminu.
7. Zespół przyznający rozpatruje wnioski i podejmuje decyzję na zasadzie konsensusu.
8. Wydana decyzja potwierdzona jest podpisem przewodniczącego Komisji Socjalnej.
9. Rozpatrywanie wniosków odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał a w razie sytuacji losowej częściej.
10. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie usprawionej podaje się uzasadnienie.
11. Przyznana i zatwierdzona do wypłaty kwota pieniężna albo równowartość pieniężna świadczenia rzeczowego objęta wnioskiem powinna uwzględniać, w razie wystąpienia okoliczności określonych w Ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 200 z późn. zm.), odpowiednią kwotę na zapłatę zaliczki na ten podatek.
12. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmowane są w następujących terminach:
 - 1) dofinansowanie wycieczek uprawnionych (wczasy pracownicze oraz wczasy, kolonie i obozy dla dzieci) – do 15 marca, 30 sierpnia i 30 września każdego roku,
 - 2) dofinansowanie wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych oraz zimowisk i kolonii zdrowotnych dla dzieci – nie później niż na 1 miesiąc przed terminem planowanego wyjazdu,
 - 3) przyznanie zapomóg w formie pieniężnej lub rzeczowej oraz w pozostałym zakresie objętym działalnością socjalną– w każdym czasie.
13. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmuje dyrektor szkoły, który prowadzi również ewidencję przyznanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.
14. Dowodem uprawniającym do wypłaty dofinansowania na cele, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-2 Regulaminu jest, oprócz pozytywnie zaopiniowanego przez Zespół przyznający wniosku, oryginalna faktura VAT albo faktura (rachunek) wystawiona na uprawnionego, któremu przyznano dofinansowanie.

§8.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do ewidencji księgowej Funduszu stosuje się Ustawę z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) oraz procedury i obieg dokumentów księgowych ustalone dla szkół.
2. Lista osób, którym przyznano świadczenia znajduje się w sekretariacie szkoły i może być udostępniona do wglądu każdemu uprawnionemu.
3. Dyrektor szkoły przedstawia osobom uprawnionym, w terminie do 30 marca każdego roku, rozliczenie Funduszu za rok ubiegły. Załącznik nr 5.
4. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i są dokonywane w trybie przewidzianym w Ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole w dniu 2018r. zgodnie z art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1881 z późn. zm.)
6. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania i mają zastosowanie do realizacji świadczeń socjalnych na rzecz uprawnionych począwszy od 1 stycznia 2018r.
7. Postanowienia „Regulaminu” powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
8. Na każde żądanie osób uprawnionych dyrektor szkoły powinien udostępnić zainteresowanemu „Regulamin” do wglądu.

Podpis przedstawiciela
związków zawodowych

Dyrektor szkoły

TABELA DOFINANSOWANIA USŁUG WYPOCZYNKOWYCH

L.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie do x% minimalnego wynagrodzenia	Dopłaty do wczasów pracowniczych, zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w wysokości – x% minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego na dany rok, ale nie więcej niż 80% faktycznie poniesionych kosztów
1.	do 100%	do 80%
2.	od 101% do 150%	do 60%
3.	powyżej 151%	do 40%

TABELA POMOCY RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie do x% minimalnego wynagrodzenia	Świadczenie dla pracowników % jednorazowej kwoty bazowej
DO 100%	do 150%
od 101% do 150%	do 100%
od 151% do 200%	do 70%
powyżej 201%	do 50%

(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z funduszu socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny¹

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia - np. dofinansowania na wczasy, kolonie, na wycieczkę, pomoc rzeczową, finansową, zapomogę, itp.)

.....
(imiona osób uprawnionych: współmałżonka, dzieci (data urodzenia))

.....
z Funduszu Socjalnego z uwagi na następującą sytuację rodzinną, życiową i materialną:

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku łączne dochody² wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły zł, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi kwotę zł/m-c.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 KK)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zespół Przyznający na posiedzeniu w dniu przyznaje świadczenie / nie przyznaje świadczenia³ w wysokości: słownie.....

.....
(podpis przedstawicieli Komisji Socjalnej)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 informuję że,

- 1) Administratorem Pani/Pana/dziecka danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach**, e-mail gimdobczyce@poczta.onet.pl telefon **122716770** reprezentowana przez **Aleksandra Płoskonkę**.
- 2) Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan/dziecko prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iodcuw@dobczyce.pl

¹ Niepotrzebne skreślić

² Przez **dochód** dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenie społeczne.

³ Niepotrzebne skreślić

- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4) Odbiorcą danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) *Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości przyznania świadczeń.
- 8) *Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.*
- 9) *Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.*

Oświadczenie o uczęszczaniu pełnoletniego dziecka do szkoły

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

Oświadczam, że dzieckour.
pobiera naukę.....
.....

Dodatkowo oświadczam, że wszystkie dane są zgodne ze stanem rzeczywistym.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

WYDATKI FUNDUSZU

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
	Środki funduszu socjalnego - 100%	.....
	a. cele socjalne - 60%	.....
	b. cele mieszkaniowe - 30%	.....
	c. cele kulturalne i sportowe - do 10%	.....
Przeznaczenie środków ZFŚS w roku 20....		
1.	Wypoczynek urlopowy w tym:	.....
	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	.....
	Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku	.....
	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	.....
2.	Imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne (do 10% Funduszu) w tym:	.....
	Dofinansowanie do wycieczek i inne	.....
3.	Pomoc rzeczowa - materialna:	.....
	Pomoc finansowa -zapomogi losowe i inne	.....
4.	P O M O C N A C E L E M I E S Z K A N I O W E	.....
R A Z E M (1 + 2 + 3 ) :		.....

.....
(Komisja Socjalna)

.....
(podpis dyrektora)