

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi - Królowej w Dulowej

Szkoła Podstawowa
im. Świętej Jadwigi - Królowej w Dulowej
ul. Paderewskiego 65, 32-545 Dulowa
tel. 32 6138005
NIP: 6281951769 REGON: 000729540
e-mail: spdulowa@spdulowa.one.pl

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. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. Poz. 440),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. Poz. 986) z późniejszymi zmianami,
4. Rozporządzenie 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)

W oparciu o powyższe przepisy prawa tworzy się w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej zwanego dalej pracodawcą.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych bez wymieniania związków

Pracownicy – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę była Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej , nauczyciele przebywający na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym

Pracodawca - Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej

Komisja uzgodnieniowa - zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie

Rodzina – współmałżonek, osoby pozostające na utrzymywaniu i wychowywaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowywanie w ramach rodziny zastępczej – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole nadal – do czasu ukończenia nauki , nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (jeżeli nie pracują)

§ 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 – rzeczowej lub finansowej, a także
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej, 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, 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.

§ 6

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej, powołuje Komisję Uzgodnieniową w skład w której wchodzi : dyrektor oraz organizacje związkowe działające na terenie szkoły. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej, dla których Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Szkołę Podstawową im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej.
- 3) członkowie rodziny, o których mowa w ust. 1 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 i zamieszkujące z nimi dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (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 lub konkubenta pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą.

§ 8

3. Osoby o których mowa w § 7 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. Ubiegające się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2, 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 dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

5. Osoby o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu oraz do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka

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. Odpis 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, określanej 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 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 może być również zwiększona 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) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) 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 materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej, której dochód jest niższy lub równy średniej krajowej,
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż średnia krajowa,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11

W ramach usług świadczeń na rzecz różnych form wypoczynku środki z 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 krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
- 4) organizacja imprez okolicznościowych nie wymagających składania wniosków przez pracowników szkoły i osoby uprawnione do korzystania z funduszu jeśli środki funduszu na to pozwalają – 100%. W przypadku nieobecności pracownika na tej imprezie nie zostaje wypłacony mu ekwiwalent pieniężny
- 5) wyjazdy do : teatru, kina, seanse filmowe, koncerty dwa razy do roku – na wniosek,

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie dwa razy w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko, maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku,
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku ,
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa Wnioski o dofinansowanie wypoczynku w § 11 pkt 1,
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu
5. Wysokość dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa § 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 2** do niniejszego Regulaminu. Pomoc rzeczowa po okazaniu faktury zapłaty.

§15

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup odzieży i opału,
 - 2) zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym.
4. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§16

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w §15, 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, zaświadczeń lekarskich itp.).
- 

§17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie i zgodnie z zarządzeniem nr 0161/7/2009 dyrektora TCA z dnia 24.11.2009 r. Oraz aneksu nr 1 z dnia 7.12.2016 r.

§18

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej 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:

- a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
- b) ustalenie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem
- c) opracowanie wzorów związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
- d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
- e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
- f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
- g) 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),
- h) 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

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% 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.

§22

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględnić 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/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 dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi-Królowej w Dulowej.
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 świadczeń z Funduszu.

7. Odmowa udostępniania 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, ograniczania 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.

§25

1. Co najmniej raz w roku osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego oraz ankietę, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnienie będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. **Wypełnienie ankiety nie zastępuje obowiązku przedłożenia wniosku o pomoc z Funduszu. Wzór ww. Oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.**
2. Pracownicy zatrudnieni składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
4. 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.
5. **Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody przedstawione w PIT.
7. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy obejmować zobowiązań takich jak np.: spłat rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
8. Przez dochody netto rozumie się: przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszelkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§26

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.

§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 upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez ogłoszenie w zarządzeniach dyrektora szkoły.

Przewodnicząca
KM Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność”
Miasta i Gminy Trzebinia
mgr Joanna Krzemień
Joanna Krzemień
Międzyzakładowa Organizacja
Związkowa Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność”
Miasta i Gminy Trzebinia
**ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA
POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU TRZEBINIA
32-540 Trzebinia, Os. Widokowe 21**

Uzgodniono w dniu:.....

**PREZES
ODDZIAŁU ZNP
W TRZEBINIA**
Godek
mgr Iwona Głogowska-Godek

**DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Świętej Jadwigi - Królowej
w Dulowej**
Daria Ziolkowska-Motył
mgr Daria Ziolkowska-Motył

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

Szkoła Podstawowa
im. Świętej Jadwigi - Królowej w Dulowej
ul. Paderewskiego 65, 32-545 Dulowa
tel. 32 6138005
NIP: 6281951769 REGON: 000729540
e-mail: spdulowa@spdulowa.one.pl

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

Wysokość świadczeń o których mowa w § 11, § 14, § 15, § 16 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dniaw Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi-Królowej w Dulowej **uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej dla: § 11 form wypoczynku – kwota określona maksymalna 2000,00 zł: 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie. § 15 w formie rzeczowej udzielana jest poprzez: 1) zakup odzieży i opału – kwota określona 700,00 zł 2) zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15 – kwota określona 200,00 zł § 14 w formie finansowej – kwota określona: 2000,00 zł § 16 zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny – kwota określona: 3000,00 zł
I	Do 2900 zł	100%
II	Powyżej 2900 zł do 3900 zł	80%
III	Powyżej 3900 zł do 4900 zł	60%
IV	Powyżej 4900 zł do 5900 zł	40%
V	Powyżej 5900	20%

Załącznik nr 2 obowiązuje od dnia*1 stycznia 2026r.*.....