

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU PLACÓWEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH W GŁOGOWIE

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 2023 r. poz. 998), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
 - 4) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej poprzez dofinansowanie do imprez o tym charakterze.

§ 3

Dyrektor Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym zwany dalej preliminarzem.

§ 4

1. Środki Funduszu dzieli się na:

- 1) 95% odpisu na działalność socjalną,
- 2) 5% odpisu przeznacza się na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

2. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny preliminarz ustalony przez Pracodawcę.
3. Za rok przyznawania świadczeń przyjmuje się rok kalendarzowy.

§ 5

Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie 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 Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie 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, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, dla których Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie 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 (zamieszkujące z pracownikiem) 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) współmałżonka,
 - 3) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do ukończenia 25 lat.

§ 8

1. 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.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na 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.
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 2, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty lub do wglądu akt zgonu.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 9

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego:
 - a) na nauczycieli i nauczycieli będących emerytami/rencistami/pobierającymi świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela,
 - b) na pracowników niepedagogicznych oraz emerytów/rencistów - byłych pracowników niepedagogicznych na podstawie art. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone w przepisach.
3. Nauczyciele będący emerytami, rencistami i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zobowiązani są najpóźniej w terminie do 31 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy PIT 40A/11A lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. odcinek emerytury, renty) lub własnoręczne oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto. Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 1a.

Rozdział 4 Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu,
 - 3) w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby, które posiadają środki do życia w wysokości do 1500 zł na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, stanowiących załączniki do preliminarza, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 31 marca każdego roku. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą” jest przyznawane dla rodziny, a nie na osobę.

§ 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 stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest corocznie i stanowi załącznik do preliminarza.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek, wystawioną na uprawnionego pracownika i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 2 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie 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 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwzięcznym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwzięcznym można uzyskać nie częściej niż 1 raz w roku na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 należy złożyć do końca października każdego roku kalendarzowego. Wniosek, o którym mowa stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 16

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11-15, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny zamieszkałego we wspólnym gospodarstwie domowym.
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 (załącznik nr 5 do regulaminu) 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 bez nazwy choroby.

§ 17

W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie dotyczy:

1. Dopłat do biletów wstępu, np. do kin, teatru, opery.

2. Dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę oraz jednodniowych lub wielodniowych wycieczek rekreacyjno-sportowych.

§ 18

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:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Podstawą udzielenia pożyczki na cele wymienione w § 18 jest złożenie wniosku (załącznik nr 6 do regulaminu) oraz zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilno-prawna (załącznik nr 7 do regulaminu). Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 4 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 podpisanie umowy przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 30 000,00 zł
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 20 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący odpowiednio
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 48 miesięcy,
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 36 miesięcy.Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona po całkowitej spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub posiadanie emerytury lub renty przez osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt. 2, brak zadłużenia w zakładzie pracy. W przypadku budowy domu lub zakupu mieszkania/domu do wglądu wymagane jest przedłożenie aktu notarialnego. Pożyczka na budowę domu lub zakup mieszkania/domu może być udzielona tylko jeden raz w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,2 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O - kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K - kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L - okres na jaki udzielono pożyczkę

24 - stała wartość

11. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy wraz z pierwszą ratą, a w przypadku odsetek wyższych niż rata same odsetki jako pierwsza rata.
12. 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,

13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie określonym w ust. 12 pkt 2 lub innym, na wniosek pracownika spłata pożyczki może zostać określona na warunkach ustalonych z Pracodawcą. Wniosek pracownika musi zostać dodatkowo zaakceptowany przez obu poręczycieli.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Nie wpłacenie dwóch kolejnych rat pożyczki bez podania uzasadnienia w formie pisemnej przez pożyczkobiorcę skutkuje natychmiastowym pisemnym wezwaniem do uregulowania należności oraz powiadomieniem poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 19

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 oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
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) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków 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 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),
 - h) zachowanie tajemnicy dotycz. pozyskanych danych osobowych.

§ 20

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi 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**

§ 21

1. Raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 22

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%).
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.

§ 23

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

§ 24

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 25

1. W celu uzyskania 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. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, ul. Sportowa 1, 67-200 Głogów, NIP 693-209-02-81.
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 pisemne 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.

§ 26

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 31 marca każdego roku. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego

Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

2. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.
6. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związanych z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - dochody z kryptowalut,
 - dochody z dywidendy,
 - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - dochody z gospodarstwa,
 - dochody z dopłat dla rolników,

- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. Rodzinny Kapitał Opiekuńczy (RKO),
 - świadczenia rodzinne,
 - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
9. Pod pojęciem **dochód**, o którym mowa w ust. 8, należy rozumieć **przychód pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, tj. składki emerytalne, rentowe i chorobowe.**
 10. **Dochody i świadczenia**, o których mowa w ust. 8, **podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
 11. 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, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na MKZP, rat pożyczki na MKZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.**
 12. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 8 za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
 13. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
 14. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 8, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
 15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
 16. Małżonkowie posiadający rozdzielną majątkową składają jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 27

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 28

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie

do 60 dni od złożenia wniosku.

2. Wnioski można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy,
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
- 4) w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny, podpis kwalifikowany, podpis e-dowód) lub za pośrednictwem systemu ePUAP.

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 32

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez BIP Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie. Wchodzi w życie z upływem 7 dni od podania do wiadomości pracowników.

Uzgodniono w dniu:

Komisja Międzyzakładowa
NSZZ „Solidarność”
Oświaty w Głogowie
ul. Jedności Robotniczej 38
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

6.09.2023r

D Y R E K T O R
ZESPOŁU PLACÓWEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH
W GŁOGOWIE
mgr Marta Greber

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

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

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność” Oświaty w Głogowie

Janusz Daciej

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ w GŁOGOWIE
ul. Al. Wolności 74a
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

PREZES ODDZIAŁU ZNP

Anna Chrzanowska-Kuzyk