



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Radom, 2024



SPIS TREŚCI

I. Podstawy prawne	3
II. Postanowienia ogólne	3
III. Komisja Socjalna	4
IV. Tworzenie Funduszu	6
V. Wydatkowanie Funduszu Socjalnego	6
VI. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu	8
VII. Świadczenia urlopowe nauczycieli	8
VIII. Wypoczynek pracownika	9
IX. Wypoczynek dzieci i młodzieży	9
X. Działalność kulturalno – oświatowa	9
XI. Działalność sportowo – turystyczna	10
XII. Pomoc finansowo – rzeczowa	10
XIII. Pomoc finansowa w okresach wzmożonych wydatków	11
XIV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu	11
XV. Postanowienia końcowe	12
<i>PRELIMINARZ</i> -	13
<i>TABELA DOFINANSOWANIA</i>	14
<i>WNIOSEK</i>	17



I. PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Podstawą opracowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są następujące przepisy określające zasady tworzenia tego funduszu i gospodarowania jego środkami:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (*t.j.Dz.U.2023.998*).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (*t.j. Dz.U.2023.984*).
3. Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (*t.j. Dz.U.2022.1510*).
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 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).

§ 2

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu i wymienionych w § 1 przepisami prawa, mają zastosowanie przepisy kodeksy cywilnego.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

Przez pojęcia, użyte w niniejszym regulaminie należy rozumieć:

1. **fundusz** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. **szkoła** - rozumie się przez to Zespół Szkół Samochodowych,
3. **dyrektor** - rozumie się Dyrektora Szkoły,
4. **uprawniony** – osoba, która na mocy przepisów uzyskała prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
5. **pozostający na utrzymaniu** – członek rodziny uprawnionego, wspólnie z nim zamieszkujący i nie osiągający dochodów własnych z wyłączeniem alimentów na dzieci, świadczenia wychowawczego oraz wyprawki szkolnej,
6. **świadczenie** – wsparcie finansowe lub pomoc rzeczowa (zasiłek, zapomoga, dofinansowanie, inne) - forma pomocy przyznana na podstawie niniejszego regulaminu,
7. **zapomoga** - świadczenie jednorazowe mające na celu wsparcie finansowe osoby, która z różnych przyczyn znalazła się w trudnej sytuacji życiowej,
8. **zdarzenie losowe** - nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności.



§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
2. Ustalanie zasad wykorzystania Funduszu, w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności, następuje po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy regulamin oraz preliminarz, którego projekt opracowuje Komisja, a Dyrektor w terminie do 31 marca, po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole, zatwierdza.
2. Projekt preliminarza wydatków Funduszu, Komisja ustala na pierwszym posiedzeniu danego roku kalendarzowego nie później niż do 28 lutego.
3. Preliminarz jest zmiennym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, w załączniku nr 2 zostaną określone kryteria dochodowe i zróżnicowana wysokość dofinansowania.

§ 6

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie chyba, że naruszone zostaną w sposób rażący przepisy prawa.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

III. KOMISJA SOCJALNA

§ 7

1. Do pomocy w gospodarowaniu Funduszem socjalnym powołuje się Komisję Socjalną.
2. Komisja Socjalna ma charakter organu doradczego, a nie decyzyjnego.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 3.1. przedstawiciel Dyrektora Szkoły powołany przez Dyrektora,
 - 3.2. przedstawiciel pracowników niezrzeszonych w związkach zawodowych,
 - 3.3. po jednym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w szkole, wskazanym na piśmie przez ten związek, z zastrzeżeniem, że jeśli przedstawiciele związków zawodowych nie będą mieli przeszło 50% miejsc w jej składzie to związki wprowadzą do komisji jeszcze po jednym przedstawicielu.
4. Osoby powołane do Komisji Socjalnej konstituują spośród siebie zarząd:



przewodniczącego, zastępcę i sekretarza - protokolanta, a pozostałe osoby pozostają zwykłymi członkami komisji.

5. Kadencja komisji trwa 5 lat.

§ 8

1. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:
 - 1.1. opracowanie projektu preliminarza Funduszu najpóźniej do 28 lutego;
 - 1.2. proponowanie korekt do preliminarza;
 - 1.3. proponowanie podziału, przyznawania i wypłat środków Funduszu;
 - 1.4. przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o przyznanie świadczeń;
 - 1.5. weryfikacja poprawności składanych wniosków pod względem formalnym;
 - 1.6. opiniowanie wniosków osób uprawnionych, które złożyły takie wnioski w związku z ubieganiem się o świadczenia socjalne;
 - 1.7. wnioskowanie do Dyrektora o żądanie od uprawnionego dokumentów potwierdzających określony stan życiowy, materialny i rodzinny;
 - 1.8. inicjowanie różnych form pomocy dla uprawnionych;
 - 1.9. informowanie uprawnionych o decyzji Dyrektora w sprawie przyznanych świadczeń;
 - 1.10. sporządzanie protokołu z posiedzeń komisji;
 - 1.11. dokonywanie przeglądu przechowywanych danych osobowych i zgłaszanie propozycji w sprawie usuwania danych zbędnych.

§ 9

1. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają większością głosów jej członków, przy obecności co najmniej 50% +1 jej składu osobowego.
2. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji Socjalnej.

§ 10

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do kierowania się zasadami bezstronności, równości, sprawiedliwej oceny oraz gospodarności w dysponowaniu środkami Funduszu.
2. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Posiedzenie Komisji Socjalnej zarządza Przewodniczący.
4. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane, a protokoły są przechowywane.
5. Komisja prowadzi ewidencje przyznanych świadczeń oraz kartotek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu pozwalających na szybki wgląd w dane niezbędne do ustalania wysokości świadczeń.

§ 11

Komisja Socjalna opiniuje wniosek uprawnionego opierając się na Regulaminie i aktualnym Preliminarzu.



§ 12

Przyznawanie świadczeń i dopłat oraz ich wysokości w ramach Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń i dopłat.

§ 13

Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa oraz przepisy RODO zarówno w czasie trwania kadencji jak i po jej zakończeniu.

IV. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 14

1. W Szkole tworzy się Fundusz, którego źródłem są odpisy zgodne z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Fundusz zwiększa się o odpisy zgodne z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - 3.1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3.2. odsetki od środków funduszu,
 - 3.3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 15

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w regulaminie stanowią jeden Fundusz.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy organ prowadzący przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą 75% równowartości odpisów.

V. WYDATKOWANIE FUNDUSZU SOCJALNEGO

§ 16

1. Ze środków Funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Środki Funduszu, po wypłaceniu świadczenia urlopowego nauczycielom, zostają podzielone na następujące formy działalności:
 - 2.1. fundusz zapomogowo socjalny - przeznaczony na pomoc finansowo – rzeczową, pomoc rzeczową w okresie wzmożonych wydatków,
 - 2.2. fundusz wypoczynkowy - przeznaczony na dofinansowanie różnych form wypoczynku (wczasy pod gruszą, wypoczynek dzieci i młodzieży, wycieczki organizowane przez szkoły dla pracowników i emerytów), osób uprawnionych i członków jego rodziny,
 - 2.3. fundusz kulturalno – oświatowy - przeznaczony na dofinansowanie działalności



kulturalno - oświatowej,

- 2.4. fundusz sportowo – turystyczny - przeznaczony na dofinansowanie działalności sportowo – turystycznej,
- 2.5. rezerwa budżetowa funduszu - przeznaczona na ewentualne uzupełnienia w/w funduszy w razie zaistnienia takiej potrzeby, spowodowanej zwiększeniem wydatków w związku z pojawieniem się zwiększonych lub nieoczekiwanych potrzeb socjalnych osób uprawnionych

§ 17

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na dofinansowanie:
 - 1.1. wypoczynku uprawnionych w formie wczasów pod gruszą,
 - 1.2. wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, wczasów wypoczynkowych i zielonych szkół,
 - 1.3. wypoczynku uprawnionych organizowanego przez pracodawcę - wycieczki,
 - 1.4. opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innej placówce wychowania przedszkolnego,
 - 1.5. biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe;
 - 1.6. pomoc rzeczową i finansową,

§ 18

1. Realizacja świadczeń o których mowa w §17 uzależniona jest od następujących warunków:
 - 1.1. kryterium dochodowego, ustalanego przez niniejszy regulamin,
 - 1.2. środków, określonych w preliminarzu.
2. W szczególnych przypadkach w związku z zaistniałymi okolicznościami, możliwe jest przydzielenie świadczenia dodatkowego, spowodowanego wyjątkowo drastycznymi wydarzeniami wobec uprawnionych, np. pożar dobytku.
3. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu, stażu pracy, sposobie zatrudnienia, wymiarze etatu wszyscy uprawnieni (czynni, emerytowani i renciści) mają równe prawa do korzystania na tych samych zasadach z Funduszu.
4. Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności:
 - 4.1. znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - 4.2. posiadających wielodzietne rodziny, samotnie wychowujące dzieci,
5. Prawo do szczególnego traktowania przy rozdzielaniu zakładowego funduszu mają uprawnieni dotknięci wypadkiem losowym (np. pożar, zalanie mieszkania, śmierć współmałżonka – dziecka).
6. Opodatkowanie wszystkich dofinansowań z ZFŚS regulują odrębne przepisy podatkowe.
7. Odmowa przyznania świadczenia jest decyzją ostateczną i nie wymaga uzasadnienia.



VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 19

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1.1. zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar etatu,
 - 1.2. nauczyciele i pozostali pracownicy korzystający z urlopów macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym, świadczeniu kompensacyjnym i urlopie bezpłatnym.
 - 1.3. byli nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi - emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze Szkoły,
 - 1.4. wskazani przez Urząd Miasta Radom, emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek,
 - 1.5. uprawnieni członkowie rodzin wymienionych grup pracowników, do których zalicza się:
 - 1.5.1. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Fakt kontynuowania nauki dzieci w szkołach ponadpodstawowych i wyższych należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem,
 - 1.5.2. osoby wymienione w punkcie 1.5.1. będące inwalidami I lub II grupy inwalidztwa lub z orzeczoną stopniem niepełnosprawności w przypadku dzieci i młodzieży - bez względu na wiek,
 - 1.6. wdowy, wdowcy i dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające rentę rodzinną po zmarłym.
2. Uprawniony, który chce skorzystać z Funduszu jest zobowiązany złożyć oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3).
3. Wnioski uprawnionych, którzy nie złożyli oświadczenia nie będą rozpatrywane do chwili jego złożenia.
4. Uprawniony nie może dochodzić świadczeń lub żądać odszkodowania za brak świadczenia w okresie braku oświadczenia.

VII. ŚWIADCZENIA URLOPOWE NAUCZYCIELI

§ 20

1. Świadczenie urlopowe jest wypłacane tylko czynnym nauczycielom szkoły.
2. Wysokość świadczenia jest zależna od wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (regulują to odrębne przepisy finansowe).
3. Świadczenie urlopowe winno być wypłacone nauczycielom do końca sierpnia każdego roku.



VIII. WYPOCZYNEK PRACOWNIKA

§ 21

1. Wypoczynek uprawnionych może być dofinansowany corocznie w ramach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu.
2. Refundacji podlegają „wczasy pod gruszą”, wypoczynek zorganizowany przez pracodawcę (np. kilkudniowe wycieczki) oraz jeden w ciągu roku wyjazd weekendowy.
3. Wypoczynek może być dofinansowany zgodnie z tabelą dofinansowania. (załącznik 2)

IX. WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 22

1. Wypoczynek dzieci i młodzieży może być refundowany corocznie w ramach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu.
2. Refundacja następuje po przedstawieniu rachunku świadczącego o zakupie kolonii, obozu lub innej formy wypoczynku dla osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu wystawioną imiennie za wypoczynek dziecka.
3. Refundacja następuje zgodnie z tabelą dofinansowania (załącznik nr 2).
4. Uprawniony może skorzystać z refundacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na wypoczynek tylko raz w roku.
5. Refundację na obozy i kolonie może otrzymać dziecko, które ukończyło 6 lat.
6. Osoby zainteresowane w/w świadczeniami zobowiązane są do składania wniosku i oryginału faktury do Komisji w terminach:
 - 6.1. wypoczynek zimowy do 28.02. każdego roku
 - 6.2. wypoczynek letni do 30.09. każdego roku.
7. Na jedną fakturę wystawioną na jednego uprawnionego może być przydzielone tylko jedno dofinansowanie.

X. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA

§ 23

1. Działalność kulturalno – oświatowa może być refundowana w ramach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu.
2. Pod pojęciem działalność kulturalno – oświatowa rozumie się zakup biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe.
3. Pod pojęciem działalność kulturalno – oświatowa rozumie się spotkania z poetami, pisarzami, aktorami, piosenkarzami, z ciekawymi ludźmi.
4. Impreza podlega dofinansowaniu pod warunkiem zgłoszenia się minimum 25 osób chętnych.
5. Refundacja następuje do wysokości określonej w tabeli dofinansowania (załącznik nr 2).



XI. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO – TURYSTYCZNA

§ 24

1. Działalność sportowo – turystyczna może być refundowana w ramach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu.
2. Pod pojęciem działalności sportowo – turystycznej rozumie się opłacanie biletów wstępu do obiektów sportowo – turystycznych np. basen, siłownię itp., pod warunkiem zgłoszenia się minimum 25 osób.
3. Refundacja następuje do wysokości określonej w tabeli dofinansowania (załącznik nr 2)
4. W ramach działalności sportowo – turystycznej dopuszcza się organizację wycieczek pracowniczych, pod warunkiem zgłoszenia się minimum 25 osób
5. Dofinansowanie do kosztów organizacji wycieczki przyznaje się zgodnie z tabelą dofinansowania (załącznik nr 2).

XII. POMOC FINANSOWO – RZECZOWA

§ 25

1. Pomocą finansową są bezzwrotne zapomogi przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Zapomogi finansowe spełniają rolę doraźnego wspomaganie i uzupełniania dochodów rodziny pracownika, która znalazła się w trudnej sytuacji losowej, życiowej, a przede wszystkim materialnej.
3. O przyznaniu zapomogi decyduje ostatecznie sytuacja materialna i życiowa danej osoby.
4. Sytuacja materialna winna być potwierdzona oświadczeniem o dochodach rodziny w przeliczeniu na jednego członka rodziny (załącznik nr 3).
5. Wysokość zapomóg zostaje określona w tabeli dofinansowania (załącznik nr 2).
6. W sytuacjach losowych osoba uprawniona może otrzymać zapomogę rzeczową.
7. Jako pomoc rzeczową rozumie się zakup paczki żywnościowej, bonów towarowych, refundację posiłków, zakup odzieży, sprzęt i artykułów gospodarstwa domowego, lekarstwa, podręczniki szkolne itp.
8. O przyznaniu zapomogi rzeczowej decyduje ostatecznie sytuacja materialna danej osoby, poparta oświadczeniem o dochodach rodziny w przeliczeniu na jednego członka rodziny (załącznik nr 3).

§ 26

1. W sytuacjach szczególnych, spowodowanych drastycznymi okolicznościami (np. pożar, zalenie itp.) istnieje możliwość przyznania zapomogi finansowo – rzeczowej – zapomogi losowej.
2. W przypadku zapomóg losowych podstawą ubiegania się są protokoły i zaświadczenia wydane przez służby państwowe (policja, straż) lub komisje powypadkowe określające wielkość poniesionych strat.



XIII. POMOC FINANSOWA W OKRESACH WZMOŻONYCH WYDATKÓW

§ 27

1. O pomoc w okresie wzmożonych wydatków mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu
2. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek i złożone oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3), osoby uprawnionej.
3. Pomoc w okresie wzmożonych wydatków może być wypłacana dwa razy w roku (w okresach wzmożonych wydatków).
4. Pomoc ta może mieć formę bonów towarowych lub gotówki.
5. Wysokość pomocy uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.
6. Pomoc finansowa w okresach wzmożonych wydatków będzie przydzielona w ramach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu.

XIV. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 28

1. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną. Komisja socjalna i związki zawodowe działające w szkole mogą wystąpić o świadczenie dla osoby uprawnionej jeśli ona sama nie może tego zrobić.
2. Warunkami przyznania świadczeń są:
 - 2.1. złożenie wniosku o przyznanie świadczenia – wzór wniosku stanowi (załącznik nr 3), którego składową jest oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym za ostatnie trzy miesiące. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe.
 - 2.2. złożenie zaświadczeń o kontynuowaniu nauki w przypadku dotyczącym dzieci w wieku powyżej 18 lat do 25 roku życia,
 - 2.3. złożenie innych zaświadczeń lub dowodów o poniesionych kosztach (stratach) jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy m.in. faktury za zorganizowane wczasy, faktury za lekarstwa, dokument zgłoszenia kradzieży.
3. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji socjalnej ma prawo żądać od uprawnionego udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu. Dyrektor sporządza notatkę, w treści której podaje czy przedstawiony mu dokument potwierdza dane zawarte w oświadczeniu.
4. Wnioski z obowiązującymi załącznikami należy kierować do Dyrektora i składać w Sekretariacie szkoły do urny. Komisja socjalna ma obowiązek raz w tygodniu, w ostatni dzień roboczy, zaewidencjonować wszystkie złożone wnioski.



§ 29

1. Komisja sporządza szczegółowy protokół z posiedzenia.
2. Wysokość dofinansowania w zależności od dochodu określa tabela dofinansowania (załącznik nr 2).
3. Osoba, która zadeklaruje swoją obecność, a nie wzięła udziału w imprezie dofinansowanej ze środków funduszu socjalnego, pokrywa 100% kosztów imprezy. Jedynym odstępstwem są nieobecności spowodowane sytuacjami ważnymi ze społecznego punktu widzenia i udokumentowane.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są aneksem w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.

§31

1. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.
2. Regulamin jest ogólnodostępny w Bibliotece szkolnej

§32

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.



Załącznik nr 1

PRELIMINARZ

ROCZNY PLAN RZECZOWO-FINANSOWY GOSPODAROWANIA ZFŚS NA ROK

PRZYCHODY	KWOTY
Pozostałość z r.	
Odpis podstawowy	
Przewidywany odpis od emerytur i rent byłych pracowników	
Odsetki bankowe od środków funduszu	
Inne (wpłaty własne-wycieczki, basen, bilety, paczki)	
Przychody ogółem	
WYDATKI	KWOTY
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
Dofinansowanie wypoczynku (pracownicy i emeryci) – wczasy „pod gruszą”	
Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę	
Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży	
Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo - turystyczna, rekreacyjna	
Pomoc finansowo – rzeczowa: zapomogi	
Pomoc rzeczowa w okresie wzmożonych wydatków	
Fundusz mieszkaniowy 1% (KZP)	
Rezerwa	
Wydatki ogółem	

Radom, dn.

.....
(podpis członków)



TABELA DOFINANSOWANIA

1. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 21 – **dopłata do wypoczynku np. „wczasy pod gruszą”:**

	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	1500 zł
II	2001- 4400zł	1300 zł
III	4401- 7200 zł	1100 zł
IV	powyżej 7201	1000 zł

Dopłata przyznawana raz w roku kalendarzowym

2. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 21 – **dopłata do wypoczynku weekendowego:**

	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	150 zł
II	2001- 4400zł	130 zł
III	4401- 7200 zł	110 zł
IV	powyżej 7201	100 zł

Dopłata przyznawana raz w roku kalendarzowym

3. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 21 – **dopłata do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę (wycieczki):**

Grupa	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	60% kosztów – nie więcej niż 1600 zł
II	2001- 4400zł	50% kosztów – nie więcej niż 1400 zł



III	4401- 7200 zł	35% kosztów – nie więcej niż 1200 zł
IV	powyżej 7201	25% kosztów – nie więcej niż 1100 zł

Dopłata przyznawana raz w roku kalendarzowym.

4. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 22 – **dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, rajdów, zielonych szkół (zimą i latem)”:

Grupa	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	60% kosztów – nie więcej niż 1200 zł
II	2001- 4400zł	50% kosztów – nie więcej niż 950 zł
III	4401- 7200 zł	35% kosztów – nie więcej niż 750 zł
IV	powyżej 7201	25% kosztów – nie więcej niż 650 zł

Dopłata przyznawana raz w roku kalendarzowym

5. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 23 i 24 – **działalność kulturalno-oświatowa, turystyczno-rekreacyjnej i sportowej**:

Grupa	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	60% kosztów – nie więcej niż 150 zł
II	2001- 4400zł	50% kosztów – nie więcej niż 130 zł



III	4401- 7200 zł	35% kosztów – nie więcej niż 110 zł
IV	powyżej 7201	25% kosztów – nie więcej niż 100 zł

Dofinansowanie nie częściej niż 4 razy do roku.

6. Wypłata świadczeń wymienionych w § 25 – bezzwrotnych **zapomóg pieniężnych**, przyznawanych w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej

Grupa	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	1200 zł
II	2001- 4400zł	1000 zł
III	4401- 7200 zł	800 zł
IV	powyżej 7201	600 zł

7. Wypłata świadczeń wymienionych w § 26 – bezzwrotnych **zapomóg pieniężnych**, przyznawanych w okresie wzmożonych wydatków:

Grupa	Przedziały dochodowe /dochód brutto/	Kwota dofinansowania
I	do 2000 zł	do 1000 zł
II	2001- 4400zł	do 800 zł
III	4401- 7200 zł	do 600 zł
IV	powyżej 7201	do 500 zł

Dofinansowanie nie częściej niż dwa razy do roku



Załącznik nr 3

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/tel. kontaktowy/

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

I – WNIOSEK

Proszę o:*

1. dofinansowania wypoczynku,
2. dofinansowanie wypoczynku następujących dzieci:
 - 2.1.
 - 2.2.
 - 2.3.
3. zapomogi finansowej w okresach wzmożonych wydatków,
4. zapomogi finansowo rzeczowej,
5. dofinansowania do

*- **właściwie zakreślić**

II – ZWIĘZŁE PRZEDSTAWIENIE SYTUACJI ŻYCIOWEJ I RODZINNEJ

.....
.....
.....
.....

Radom, dn.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

ZAŁĄCZNI: (np. kserokopie legitymacji uczniowskiej lub studenckiej, zaświadczenia lekarskie, rachunek za obóz, kolonię, wczasy, zieloną szkołę, itp.)

1.

2.



III - OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ (dotyczy pkt. 3,4,5)

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać świadczenie w kwocie zł.
2. Komisja Socjalna proponuje nie przyznać świadczenia z uwagi na
.....
.....

.....
/data, podpisy członków komisji/

IV - DECYZJA DYREKTORA

Zatwierdzam/nie zatwierdzam * propozycję Szkolnej Komisji Socjalnej – postanawiam*

.....
.....
.....

.....
/data podpis dyrektora/

**- niewłaściwe skreślić*

**OŚWIADCZENIE
O UZYSKANYCH DOCHODACH BRUTTO W RODZINIE PRACOWNIKA/EMERYTA
ZA OKRES OSTATNICH TRZECH MIESIĘCY**

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że dochód brutto w mojej rodzinie w przeliczeniu na osobę mieści się w przedziale:

*** (właściwy przedział - zakreślić X)**

Grupa	Wysokość dochodu na osobę w złotych	
Grupa I	do 2000 zł	
Grupa II	2001- 4400zł	
Grupa III	4401- 7200 zł	
Grupa VI	Pow. 7201	

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe **poza mną** składa się z osób wyszczególnionych poniżej:



Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: Należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista, stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*) Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie **dochody brutto** osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane (taki jak alimenty, dochody z programu 800+, nagród jubileuszowych, trzynastki) za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia.

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu z siedzibą w Radomiu ul. 25 czerwca 66;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Radom, dn.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)