

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
im. Lotników Polskich
72-132 Mosty 4
tel. (91) 418-12-11
NIP 856-16-91-017

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W MOSTACH

2020

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 274 ze zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”), które stanowi podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku.
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
5. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami).
6. 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 (zwane RODO Dz. Urz. UE.L. – z 2016 Nr 119 s. 1).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Zespole Szkół Publicznych w Mostach.
2. Pracodawca lub zakład – to Zespół Szkół Publicznych w Mostach, reprezentowany przez Dyrektora.
3. Organizacje związkowe – to Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Goleniowie i Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Pracowników Oświaty i Wychowania w Goleniowie.
4. Pracownik zakładu – osoby zatrudnione w Zespole Szkół Publicznych w Mostach.
5. Emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu uprawnieni do korzystania z Funduszu to osoby posiadające aktualny status emeryta (w tym tzw. emeryta pomostowego lub emeryta częściowego) oraz rencisty z tytułu niezdolności do pracy lub mające ustalone prawo do renty rodzinnej, których stosunek pracy z zakładem został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Emeryt/rencista były pracownik zakładu to osoba, która bezpośrednio przed uzyskaniem uprawnień emerytalnych miała status pracownika a ustanie jej stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę lub rentę. Nie będzie emerytem/rencistą uprawnionym do korzystania z pomocy Funduszu były pracownik zakładu, który przed uzyskaniem emerytury/renty pobierał zasiłek lub świadczenie przedemerytalne.

Emeryci/renciści to byli pracownicy zlikwidowanych szkół lub placówek, albo szkół

przekazanych do prowadzenia innej osobie prawnej niebędącej jednostką samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej, objęci Funduszem w zakładzie, wyznaczonym przez organ prowadzący (Gminę Goleniów).

Pracodawcą sprawującym opiekę socjalną nad osobami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne jest ostatni pracodawca, u którego byli oni zatrudnieni.

6. Komisja Socjalna – to zespół powołany przez Pracodawcę i związki zawodowe do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4 ust. 6 Regulaminu. Uzgodnione stanowisko w Komisji w sprawie przyznania indywidualnego świadczenia osobie uprawnionej wyczerpuje ustawowy (art. 27 ust.2 ustawy o związkach zawodowych) obowiązek uzgadniania, z zakładową organizacją związkową, decyzji Pracodawcy przyznającej uprawnionemu świadczenia z Funduszu.

§ 3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do końca lutego każdego roku, złożyć do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała swoich dochodów, czy dochodów członków rodziny objętych zgodnie z § 8 Regulaminu, opieką socjalną, pomoc socjalną dla takiej rodziny ustalana będzie w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. od 1 marca każdego roku, informację wymienioną w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
4. Do 31 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu), może zażądać od składającego taką informację lub wniosek przedstawienia do wglądu, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną; postanowienia sądu o rozwodzie lub separacji; potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania PIT).

§ 4

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek samego uprawnionego lub na wniosek: Pracodawcy, Komisji Socjalnej, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę. Świadczenia, które mogą być przyznawane wyłącznie na wniosek samego uprawnionego określa w dalszej części Regulaminu.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione do Komisji Socjalnej w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie do wypoczynku (wymienione w załączniku nr 1 tabela 1 i 2 do Regulaminu), które powinny być złożone najpóźniej do 15 czerwca każdego roku kalendarzowego.
3. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 7 dni od daty jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie 3 dni od decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczenia.
4. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca (zarządzeniem) zgodnie z zasadami określonymi w § 2 pkt 6 Regulaminu.
5. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz uzgadniania indywidualnych świadczeń jest też:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych corocznych informacji (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz wniosków (załącznik nr 3 do Regulaminu), wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów;
 - 3) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
 - 4) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy – załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - 5) sporządzanie wyciągu z protokołu z posiedzeń Komisji Socjalnej;
 - 6) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej oraz pozostałe zadania związane z administrowaniem Funduszem.
 - 7) powiadamianie o planowanej działalności kulturalno- oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uprawnionych do korzystania z Funduszu, dla których informacje te są trudnodostępne (telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie zgodnie z formą podaną w informacji –załącznik nr 2 do Regulaminu).

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w zakładzie, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% podstawy naliczenia przewidzianego na dany rok w ustawie o zfs.
3. Wysokość 6,25% podstawy naliczenia przewidzianego na dany rok w ustawie o zfs. na każdego emeryta/ rencistę objętego opieką socjalną, bez korygowania na koniec roku.
4. 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 (art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela).

5. Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 2 i 3 Fundusz może być zwiększony o wpływy z oprocentowania środków Funduszu na rachunkach bankowych.

§ 6

1. Środki Funduszu gromadzone są na jednym odrębnym rachunku bankowym. Pracodawca przekazuje środki z odpisów co najmniej 75% równowartości odpisów do 31 maja każdego roku, pozostałe do 30 września każdego roku.
2. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym w zakładzie Fundusz oraz zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu; odpowiada a prawidłowe i zgodne z ustawą o zřs wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz) wprowadzonego przez pracodawcę i stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy (powołania, mianowania) w całym okresie zatrudnienia (również w okresie wypowiedzenia), bez względu na rodzaj umowy (np. na okres próbny, na czas określony, na czas zastępstwa, itp.) i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, udzielonych na podstawie art. 174 Kodeksu pracy, i dłuższych niż 30 dni;
 - 2) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie art. 174¹ Kodeksu pracy (w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy);
 - 3) emeryci i renciści, wymienieni w rozdziale I § 2 ust. 5;
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 tj.
 - a) małżonek,
 - b) konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) i prowadzący(a) wspólne gospodarstwo domowe razem z osobą wymienioną w pkt. 1-3;
 - c) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się, w tym również w systemie poza stacjonarnym, w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz dzieci z poprzednich związków małżeńskich i konkubinatu, na które ubiegający się o pomoc socjalną płaci alimenty;
 - d) rodzice wspólnie zamieszkujący z osobą wymienioną w pkt. 1-3 i będący na jej utrzymaniu, jeżeli dochód (brutto) rodziców na osobę nie przekracza kwoty 50% minimalnego wynagrodzenia lub w przypadku samotnego rodzica kwoty 70% minimalnego wynagrodzenia;

- e) małżonek po zmarłym pracowniku, jeżeli dochody (brutto) na członka rodziny nie przekraczają 150% minimalnego wynagrodzenia;
 - f) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie/renciście, wymienionym w pkt. 3) do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 4 lit.e i f w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
 3. Współmałżonkowie zatrudnieni w zakładzie lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu, wymienieni w ust.1pkt. 3 (emeryci i renciści) mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o dopłatę do wczasów, żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie), co w praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia (jeśli np. świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie).
 4. Dzieci wymienione w ust. 1 pkt. 4 lit. c i f , które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lub 25 lat), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.
 5. Za emeryta uprawnionego do świadczeń socjalnych w zakładzie należy uznawać również byłego pracownika, który uzyskał prawo do emerytury, a wcześniej po odejściu z zakładu otrzymywał świadczenie przedemerytalne i nie był zatrudniony gdzie indziej.
 6. Uprawnieni są nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy zakładu.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład pracy działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych i grupowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 8

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):
 - 1) bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
 - 2) różnych form wypoczynku, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, krajowego i zagranicznego typu wycieczki, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży),
 - 3) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
 - 4) świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.
2. Rodzaje świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku określa każdorazowo plan dochodów i wydatków Funduszu (Preliminarz) przyjęty na ten rok.

§ 9

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (ustalonej zgodnie z zasadami podanymi w objaśnieniach do załącznika nr 2 i 3 do Regulaminu) osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, a wymienionych w § 7 Regulaminu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny (tj. uprawnionych na podstawie § 7 Regulaminu do pomocy socjalnej);
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) samotnie wychowują dzieci;
 - 4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
2. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja – zał. 2 i 3 do Regulaminu) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i płacone alimenty każdego uprawnionego członka rodziny podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (z wyłączeniem świadczeń zwolnionych z podatku np. w ramach Programu Rodzina 500+) oraz dochody uzyskane za granicą niezależnie od kraju opodatkowania, z tym, że:
- 1) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, przyjmuje się, że 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa GUS na podstawie ustawy art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1892);
 - 2) przy działalności opodatkowanej art. 30c (PIT-36L, PIT 36) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty, wynikający ze składanego rocznego zeznania podatkowego,
 - 3) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (PIT-16 karta podatkowa, PIT-28 ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio płaconemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom wg odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym).
3. Gdy po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata lub uzyskanie nowego dochodu), podaje się aktualnie osiągany dochód. W przypadku zmniejszenia się lub zwiększenia się liczby członków rodziny, uprawniony składa nową informację. W przypadkach nieokreślonych w niniejszym przepisie oraz objaśnieniach w zał. 2 i 3 do Regulaminu rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Przez trudną sytuację materialną, należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia oraz 100% minimalnego wynagrodzenia gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy uprawnionych a ich termin realizacji może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
6. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach – zał. Nr 1 do Regulaminu, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Wnioskodawca może zapoznać się

z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku - załącznik nr 3 do Regulaminu.

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, osoba taka może jedynie, jeśli zostały naruszone postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

§ 10

1. W ramach działalności, wymienionej w § 8 pkt 1 (bezzwrotna pomoc materialna) może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:
 - 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną – tabela nr 4 w załączniku nr 1 do Regulaminu – przyznawana nie częściej niż raz w roku - na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, Komisji Socjalnej, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej;
 - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny - tabela nr 4 w załączniku nr 1 do Regulaminu – przyznawana nie częściej niż raz w roku, z uwzględnieniem sytuacji wyjątkowych określonych w § 21 - na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, Komisji Socjalnej, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej;
 - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt – tabela nr 5 w załączniku nr 1 do Regulaminu – na wniosek Pracodawcy lub organizacji związkowej - dwa razy do roku.
2. Warunkiem uzyskania pomocy w ust. 1 pkt 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenia o niepełnosprawności;
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższym członku rodziny itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody itp.).

§ 11

1. W ramach działalności wymienionej w § 8 pkt 2 ze środków Funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

- 1) wycieczki organizowane przez Pracodawcę – częstotliwości dofinansowania bez ograniczeń – na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej – dofinansowanie zgodnie z tabelą nr 1, w załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie w czasie urlopu wypoczynkowego – trwający jednorazowo nie krócej niż 7 dni – raz w roku kalendarzowym;
- 3) wypoczynek letni lub zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły” itp.) – zakupione przez Pracodawcę lub indywidualnie (nocleg, całodienne wyżywienie i ewentualne rozrywki zapewnione przez organizatora wypoczynku oraz koszty dojazdu i powrotu) – dofinansowanie, wyłącznie na wniosek samego uprawnionego (rodzica), zgodnie z tabelą nr 1 w załączniku nr 1 do Regulaminu – nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci i młodzieży następuje po złożeniu wniosku przez rodzica z załączonym do wniosku dowodem zakupu usługi od organizatora uprawnionego do prowadzenia takiej formy wypoczynku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).

§ 12

1. W ramach działalności wymienionej w § 8 pkt. 4 (kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej) ze środków Funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące świadczenia:
 - 1) bilety wstępu do kin, teatrów i oper na występy estradowe, koncerty, wystawy itp.; na imprezy sportowe i rekreacyjne (spartakiady, festyny itp.), basen, kort tenisowy, siłownię – zakupione przez Pracodawcę;
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (grupowych o powszechnej dostępności w tym połączone z poczęstunkiem) organizowanych przez Pracodawcę (np. spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów/rencistów w tym „spotkania świąteczne”, pikniki z poczęstunkiem, korzystanie z wynajętej sali, pływalni itp.);
 - 3) udział w wyjazdach integracyjno-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. pobyt w ośrodku wypoczynkowym itp.).
2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt. 3 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 w załączniku nr 1 do Regulaminu – świadczenie zakupione przez Pracodawcę – dofinansowanie na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub związków zawodowych bez ograniczeń częstotliwości dofinansowania.
3. Finansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 2 może być ustalone na równych zasadach jako świadczenie grupowe tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń, a ich przyznawanie odbywa się na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub związków zawodowych.
4. Spotkania integracyjne - odbywające się w restauracji – dla wszystkich pracowników zakładu i emerytów i rencistów objętych pomocą socjalną finansuje się w całości z Funduszu w przypadku poniesionych kosztów transportu i wyżywienia.

5. Koszty transportu, w przypadku świadczeń wymienionych w ust.1 pkt. 1-3 pokrywa Fundusz, jeżeli nie jest możliwe przypisanie tych kosztów wymiennie indywidualnemu uprawnionemu uczestnikowi.
6. Dofinansowanie świadczenia wymienionego w ust.1 pkt. 3 dotyczy kosztów pobytu ustalonego na 1 uprawnionego uczestnika tzw. osobodzień.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 13

O przyznaniu danego świadczenia, w związku z wyjątkową sytuacją uprawnionego, częściej w danym roku niż przewiduje to Regulamin, i czy sytuacja uprawnionego jest wyjątkowa, decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 14

Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 15

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Pracodawcy lub Komisji Socjalnej.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji, z przyznanego częściowo odpłatnego świadczenia zakupionego przez Pracodawcę (np. zakup biletów, wyjazd integracyjny itp.) świadczeniobiorca nie otrzymuje zwrotu wpłaconej wcześniej kwoty stanowiącej jego dopłatę do tego świadczenia, a w przypadku nieodpłatnego świadczenia (sfinansowanego w całości z Funduszu) nie będzie obciążony kosztem zakupu takiego świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe itp.).

§ 16

Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie, podanych we wniosku bądź informacji, nieprawdziwych danych, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia.

§ 17

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 18

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu ich wprowadzenia przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o zřss.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 21

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu i dopłat do tych świadczeń według:
 - a) tabela nr 1 – dopłaty do różnych form wypoczynku, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, krajowego i zagranicznego tj.: wycieczki, wypoczynek letni i zimowy (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży;
 - b) tabela nr 2 – dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie;
 - c) tabela nr 3 – dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej;
 - d) tabela nr 4 – wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi socjalne) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe);
 - e) tabela nr 5 – wysokość udzielanej pomocy rzeczowej lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt;

- 2) załącznik nr 2 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku;
- 3) załącznik nr 3 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z Funduszu lub pełnopłatnego;
- 4) załącznik nr 4 – plan dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok;
- 5) załącznik nr 5 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, pracowników zakładu i osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej w ramach ZFŚS, dla członków Komisji Socjalnej.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zfsś i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu

Zakładowe organizacje związkowe: pieczęć i podpisy

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Kilińskiego 11
72-100 Goleniów.

PREZES
"Związku"
Herman
Małgorzata Herman

Pracodawca

DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych
Tosmicka
mgr Jolanta Tosmicka

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
im. Lotników Polskich
72-132 Mosty 4
tel. (91) 418-12-11
NIP 856-16-91-017

Miejszakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ "SOLIDARNOSĆ"
Pracowników Oświaty i Wychowania
72-100 GOLENIÓW

PRZEWODNICZĄCA
Halina Lipińska
Halina Lipińska

TABELE

WYSOKOŚCI ŚWIADCZEN FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

- Uwaga!**
1. Podane w poszczególnych tabelach liczby progów dochodowych, wysokości dochodów do tych progów, oraz wielkości procentowego dofinansowania dla poszczególnych świadczeń mogą się zmieniać, w zależności od posiadanych środków finansowych Funduszu na dany rok budżetowy.
 2. Każda zmiana w tabeli dopłat wymaga zatwierdzenia przed Związki Zawodowe i Dyrektora jednostki.
 3. Sytuacja materialna rodzina ustalana jest na podstawie przychodów brutto pomniejszonych o koszty uzyskania przychodów, czyli dochodów.

Tabela nr 1

Dopłaty do różnych form wypoczynku, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, krajowego i zagranicznego tj.: wycieczki, wypoczynek letni i zimowy (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztów wypoczynku
I	do 50% (100%)	35%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	30%
III	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	25%
IV	powyżej 150% (200%) do 200% (250%)	20%
V	powyżej 200% (250%)	15%
W przypadku osób samotnych próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu 50% (jak w nawiasach) przy nie zmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		• Podana wysokość dopłaty przyznawana jest łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu), a jej wysokość zależy od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny i wydatku rodziny za wypoczynek z uwzględnieniem uwag zawartych pod tabelą. • Wyliczoną łącznie dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 4 zł w dół, a 5 zł w górę).
Uwaga! Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku i przejazdów związanych z tym wypoczynkiem (łącznie z VAT), na każdego członka rodziny (uprawnionego z § 7 Regulaminu do pomocy socjalnej), ale nie większego niż 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę za łącznie na wszystkich uprawnionych członków rodziny.		

Tabela nr 2
Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
(tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach dla osób wymienionych pod tabelą)	Dopłata za wypoczynek stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 100% (150%)	35%
II	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	30%
III	powyżej 150% (200%) do 200% (250%)	25%
IV	powyżej 200% (250%)	20%
W przypadku osób samotnych próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu 50% (jak w nawiasach) przy nie zmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		• Podana wysokość dopłaty przyznawana jest łącznie dla całej rodziny (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu) • Wyliczoną łącznie dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 4 zł w dół, a 5 zł w górę).

Tabela nr 3
Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej
i kulturalno – oświatowej, np. bilety, noclegi

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 100% (150%)	do 90%
II	powyżej 100% (150%) do 150% (200%)	do 70%
III	powyżej 150% (200%)	do 60%
W przypadku osób samotnych próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu 50% (jak w nawiasach) przy nie zmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		• Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu) • Osobie samotnej przysługuje dopłata za osobę towarzyszącą, korzystającą ze świadczenia, wg dochodu jak w tabeli. • Wyliczoną łącznie dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 4 zł w dół, a 5 zł w górę).

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi socjalne) oraz z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100%)	do 30%	do 60%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 20%	do 50%
III	powyżej 100% (150%) do 200% (250%)	do 10%	do 40%
IV	powyżej 200% (250%)	nie przysługuje	do 30%
W przypadku osób samotnych próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu 50% (jak w nawiasach) przy nie zmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		• Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu) • Wyliczoną łącznie dopłatę zaokrągla się do pełnych 100 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 40 zł w dół, a 50 zł w górę).	

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach dla osób wymienionych pod tabelą)	Dopłata za wypoczynek stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (100%)	do 20%
II	powyżej 50% (100%) do 100% (150%)	do 15%
III	powyżej 100% (150%)	do 10%
W przypadku osób samotnych próg dochodowy ulega odpowiednio podwyższeniu 50% (jak w nawiasach) przy nie zmienionym procentowym wskaźniku dopłaty.		• Podana wysokość dopłaty przyznawana jest łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu) • Wyliczoną łącznie dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami – końcówki 4 zł w dół, a 5 zł w górę).

.....
(Nazwisko i imię składającego wniosek).....
(Adres zamieszkania).....
(Inne dane kontaktowe – adres email, telefon, fax., lub dane kontaktowe innej wskazanej osoby).....
(inne dane: pracowni, emeryt, rencista)

Informacja*)
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku
kalendarzowym
z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 7 regulaminu korzystania z ZFŚS**), jestem osobą samotną**):

1.
(członkowie rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dzieci i informacja czy się uczą – oraz inne informacje, np. o niepełnosprawności itp.)
2.
.....
3. Łączna suma miesięcznych dochodów brutto***) moich i członków rodziny osób wym. w poz. 1 za cały rok wynosiłazł
4. Liczba osób w gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:
5. Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma dochodów podzielona przez liczbę uprawnionych)zł
6. W przypadku przyznania świadczenia w formie pieniężnej, proszę o przekazanie środków na wskazany poniżej rachunek:

.....
(Nazwa banku, numer rachunku)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności w § 16 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)

Oświadczam, że:

- 1) Została mi przedstawiona informacja wynikająca 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS w **Zespole Szkół Publicznych w Mostach**.
- 2) Wyrażam też zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest **Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Mostach, Mosty 4**. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane

.....
(data i podpis składającego informację)

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) Zespół Szkół Publicznych w Mostach informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest **Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Mostach, Mosty 4.**
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail www.bkaniuk@podinspektor.pl lub pod nr telefonu 579 979 237
3. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń z ZFŚS w **Zespole Szkół Publicznych w Mostach.**
4. Podane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 RODO (jak wyżej).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Cofnięcie zgody może nastąpić na piśmie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podawane profilowaniu

Objaśnienia do informacji:

- *) zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do końca lutego każdego roku, a przez osoby zatrudnione po dacie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia do Komisji Socjalnej. Osoba, która nie złożyła takiej informacji, lub złożyła po terminie, skorzysta z minimalnej pomocy przewidzianej dla danego świadczenia.
- **) niepotrzebne skreślić
- ***) **dochód brutto** – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym jest składana informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 7 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu) i podzielone przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyjątkiem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach w Polsce, czy SA zwolnione (art.27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych)).
Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2220 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1892) . Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 21 września 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz.911) **przeciętny dochód roczny z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2017 r. 3.399 zł (tj. 283, 25 zł/miesiąc).**
Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający, w którym składany jest wniosek, z tym, że:
 - **przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT – 36L – podatek liniowy)** i art. 27 (PIT – 36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty (tj. wynikający ze składanego rocznie zeznania podatkowego);
 - **przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa – PIT – 16 oraz ryczałt ewidencjonowany PIT – 28)**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 7 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2220 ze zm.) przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio placonemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom wg odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym). Obecnie obowiązujące obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 9 lipca 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz. 721), które określa wysokość dochodów uzależnionych od placonego podatku lub osiągniętego przychodu w roku 2017.

Gdy po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby, (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualne osiągnięty dochód przez tę osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi wyżej. (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się lub zwiększenia się liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku, urodzenia się dziecka, zawarcia związku małżeńskiego itp.), uprawniony składa nową informację przeliczając odpowiednio dochody. Gdy informację składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął. W przypadkach nieokreślonych w powyższych objaśnieniach rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia (np. ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o PIT, itp.).
Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy, gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego dla danego rodzaju świadczenia.

(Nazwisko i imię składającego wniosek)

(Adres zamieszkania)

(inne dane: pracowni, emeryt, rencista)

WNIOSEK o przyznanie ulgowego świadczenia socjalnego z dofinansowanie z ZFŚS*) pełnopłatnego*)

Proszę o przyznanie dla mnie**) i uprawnionych członków mojej rodziny**) zgodnie z Regulaminem ZFŚS

(wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie wyjazdu na wczasy zorganizowane, wyjazd integracyjny,

kolonie letnie lub zimowe dziecka i tp.)

Średni dochód miesięczny brutto **) przypadający na osobę wynosizł zgodnie z danymi wykazanymi w Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na rok

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności w § 16 Regulaminu.

(data i podpis składającego informację)

Oświadczam, że:

- 1) Została mi przedstawiona informacja wynikająca 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS w **Zespole Szkół Publicznych w Mostach**.
- 2) Wyrażam też zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest **Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Mostach, Mosty 4**. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane

(data i podpis składającego informację)

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.U.E.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) Zespół Szkół Publicznych w Mostach informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest **Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Mostach, Mosty 4**.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail www.bkaniuk@podinspektor.pl lub pod nr telefonu 579 979 237. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń z ZFŚS w **Zespole Szkół Publicznych w Mostach**.
3. Podane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 RODO (jak wyżej).
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

5. Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Cofnięcie zgody może nastąpić na piśmie.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podawane profilowaniu.

Propozycja Komisji socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

1. przyznać*):

.....
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

2. nie przyznać*):

.....
(można podać powód nieprzyznania świadczenia, chociaż Regulamin tego nie wymaga)

1. 2. 3. 4.

(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

1. Przyznano zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej w kwocie*):

2. Nie przyznano*)

(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Mosty, dnia

.....
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

) **dochód brutto – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym jest składana informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 7 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu) i podzielone przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyjątkiem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach w Polsce, czy SA zwolnione (art.27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2220 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1892). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 21 września 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz.911) **przeciętny dochód roczny** z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z **1 ha** przeliczeniowego wynosił **w 2017 r. 3.399 zł (tj. 283, 25 zł/miesiąc)**.

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający, w którym składany jest wniosek, z tym, że:

- **przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT – 36L – podatek liniowy) i art. 27 (PIT – 36 – zasady ogólne)** ustawy podatkowej przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty (tj. wynikający ze składanego rocznie zeznania podatkowego);

- **przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa – PIT – 16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT – 28)**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 7 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2220 ze zm.) przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio płaconemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom wg odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym). Obecnie obowiązujące obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 9 lipca 2018 r. (M.P. z 2018 r. poz. 721), które określa wysokość dochodów uzależnionych od płaconego podatku lub osiągniętego przychodu w roku 2017.

Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy, gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego dla danego rodzaju świadczenia.

Plan

dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok

.....

I. DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na 31.12. roku poprzedniego	
2	Planowany odpis obowiązkowy pracowników objętych Kartą Nauczycielską (art. 53 ust. 1 KN)	
3	Planowany odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
4	Planowane zwiększenie na emerytów i rencistów objętych Kartą Nauczyciela (art. 53 ust 2 Karty – 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i świadczeń kompensacyjnych)	
5	Planowane zwiększenie na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25%	
6	Przewidywane odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu	
Ogółem dochody		

II. WYDATKI

L.p.	Tytuł wpłaty	ok. %	Kwota w zł
1	Dopłata do wczasów zakupionych w podmiotach prowadzących działalność w tym zakresie		
2	Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży		
3	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą		
4	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji rzeczowej i materialnej		
5	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych		
6	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi		
7	Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo rekreacyjna		
8	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli		
Ogółem wydatki			

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Plan dochodów i wydatków Funduszu został uzgodniony z zakładowymi organizacjami w dniu:

Za zakładowe organizacje związkowe

Za Pracodawcę

Uwaga!

1. W przypadku, gdy działające u Pracodawcy organizacje związkowe nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska w sprawie proponowanej treści planu dochodów i wydatków funduszu, w terminie 30 dni, decyzję w sprawie wprowadzenia tego planu podejmuje sam Pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Wtedy klauzula powinna brzmieć: „Zgodnie z art. 30 ust. 6 pkt. 3 ustawy o związkach zawodowych plan dochodów i wydatków Funduszu został wprowadzony bez uzgadniania jego treści ze związkami zawodowymi, gdyż organizacje związkowe działające w zakładzie nie przedstawiły w terminie 30 dni wspólnie uzgodnionego stanowiska w sprawie proponowanej treści planu”.

Wzór**upoważnienia dla członków Komisji socjalnej do przetwarzania danych osobowych osób korzystających z pomocy socjalnej w ramach ZFŚS**.....
(pieczęć zakładu pracy)

Mosty, dnia

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 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.L. z 04.05.2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO):

Upoważniam Panią/Pana jako członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z ZFŚS, prowadzonym w formie papierowej i elektronicznej w systemie Word i Excel, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

2. Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.
3. Pouczam też Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.
4. Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana powołania na członka Komisji socjalnej lub do odwołania.

.....
(podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych.

.....
(data i podpis osoby upowaznionej)

