

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkolnego w Ładzyniu

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.),
2. Ustawy z 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
3. Ustawy z 23.05.1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349),
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 z 4 maja 2016 r.).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z póź. zm.).

§ 1.

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolnym w Ładzyniu, zwanym dalej placówką;
- 2) osoby uprawnione do korzystania z funduszu w placówce;
- 3) rodzaje działalności socjalnej w placówce;
- 4) zasady, warunki i tryb przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 5) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2.

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.

1. Uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającego w placówce są:

- 1) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy;
- 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami - byli pracownicy, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę/świadczenie kompensacyjne;
- 3) pracownicy - przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, zdrowotnych i wychowawczych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt 1), 2), 3);
- 5) członkowie rodzin po zmarłych nauczycielach lub pracownikach niepedagogicznych oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach niepedagogicznych i nauczycielach placówki, będący na ich utrzymaniu;

2. Za członków rodzin, o których mowa w §3 ust. 1 uważa się:

- 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 2) osoby wymienione w pkt. 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek;
- 3) współmałżonków,
- 4) członków rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach – byłych pracownikach zakładu pracy, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną po zmarłym – 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.

3. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 3 ust. 2 należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje, a także że nie wstąpiło w związek małżeński i nie pobiera żadnych dochodów oprócz stypendium naukowego;
- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

4. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 4, 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, a także zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki – w przypadku osób powyżej 18. roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia oraz oświadczenie o niewstąpieniu w związek małżeński.

§ 4.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania do wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty/nauczyciela przebywającego na świadczeniu kompensacyjnym (tzw. wczasy pod gruszą),

- 2) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a w wieku powyżej 18 a do 25 lat jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu,
- 3) dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a w wieku powyżej 18 a do 25 lat jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu,
- 4) udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej,
- 5) działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy, w szczególności do kina, teatru, filharmonii, na wystawy, imprezy artystyczne, osoba uprawniona posiada rachunek lub bilet potwierdzający czas trwania i koszt imprezy;
- 6) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe),
- 7) świadczenia urlopowego.

§ 5.

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie raz w roku kalendarzowym, po złożeniu wniosku – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 i 3, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany rodzaj wypoczynku, po złożeniu wniosku - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowań, o których mowa w § 4, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18, należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

§ 6.

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup odzieży, opału, obuwia;
 - 2) zakup okolicznościowych paczek lub kart przedpłaconych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od ukończenia 1 roku do ukończenia 15. roku życia. Jako datę spełnienia przedziału wiekowego przyjmuje się dzień 31 grudnia danego roku.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno-zimowym.

5. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub w okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na wniosek (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych obejmuje dofinansowanie:
- a) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
 - b) do wycieczek turystyczno - krajoznawczych,
2. Dofinansowanie przyznaje się raz w roku uprawnionym, o których mowa w § 3 pkt 1), 2), 3).
3. Dopłata do działalności kulturalno - oświatowej przysługuje uprawnionemu, który
- 1) złoży wniosek,
 - 2) dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności: rachunek, faktura, bilet).
4. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych można uzyskać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na wniosek (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu;
 - 2) budowę domu;
 - 3) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkolnym w Ładzyniu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 1 pożyczki 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 zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
- 1) na budowę domu lub zakup mieszkania/domu: do 10 000,00 zł;
 - 2) na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 5 000,00 zł.
7. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Szkolnym w Ładzyniu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej. Pożyczkobiorcą może być także emeryt lub rencista.
8. Warunkiem złożenia wniosku i przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

9. 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;
 - 3) wykorzystaniem pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki może zostać umorzona w całości wraz z odsetkami.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
13. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 9.

Świadczenie urlopowe jest świadczeniem należnym, do jego otrzymania nauczyciel nie składa wniosku.

§ 10.

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 4-9, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka.
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 i 2 do wniosku (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 11.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli (i sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji i jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Załatwiane odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata.

§ 12.

Pracodawca odpowiada za:

- 1) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy;
- 2) ustalanie Regulaminu Funduszu i aktualizowanie go;
- 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących załączniki i integralną część Regulaminu;
- 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych;
- 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków;
- 6) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego;
- 7) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 8) zachowanie tajemnicy.

§ 13.

1. W terminie do 30 kwietnia każdego roku osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. 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.
3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. 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.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie i podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
6. 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 do wglądu 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.
7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
 8. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
 9. 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.
 10. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych, jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą;
 - 2) dochody osiągnięte za granicą;
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.);
 - 4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich;
 - 5) stypendia, staż;
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym;
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM);
 - 8) dochody z kryptowalut;
 - 9) dochody z dywidendy;
 - 10) dochód z tytułu pracy niani/opiekunki do dziecka;
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej;
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych;
 - 13) 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);
 - 14) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł;
 - 15) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;

- 16) świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO;
- 17) świadczenia rodzinne;
- 18) 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;
- 19) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

11. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- 1) koszty uzyskania przychodu;
- 2) podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne;
- 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne;
- 5) oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

12. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 10, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

13. 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 KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

14. Na oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia.

15. 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.

16. Wykazane w oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 10, 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.

17. 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.

18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 14.

Wnioski i oświadczenia można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy;
- 2) w sekretariacie do sekretarza szkoły;
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

§ 15.

1. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.
2. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Pracodawca

proceeds the record of types and amounts of benefits granted to individual eligible persons.

3. Disclosure by the Employer of personal data, including data concerning health, of the eligible person for the use of the Fund, for the purpose of granting a benefit and contribution from the Fund and determining its amount, is made in the form of a statement.
4. The Employer may request the documentation of personal data in the necessary scope for their confirmation or verification. Confirmation or verification is based on statements and certificates regarding the situation (including health), family and material situation of the eligible person. Documents for review are provided by the eligible person to the Employer within 5 working days of the request.
5. Refusal to disclose personal data by the Employer/administrator is equivalent to refusal of support from ZFŚS.

§ 16.

1. Decision on granting a benefit and its amount, in the case where it is not defined in the annex to the regulations, is made by the plant director.
2. The final decision in all matters concerning the Fund is made by the Employer in agreement with the authorized representative of trade unions.
3. In matters not regulated in the regulations, the provisions of the Code of Labour and the Act on the Social Security Fund apply.

§ 17.

4. Information clause on the protection of personal data of eligible persons for the use of ZFŚS is an annex to the regulations, numbered 6.

§ 18.

Eligible persons have the right to review the regulations.

§ 19.

The regulations are in agreement with the plant trade union organization.

§ 20.

The regulations come into force on 1.01.2025.

Agreed on: 13.12.2024.

.....
Director of the plant

.....
Representative of the plant trade union organization

