

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku, ul. Wojskowa 5, 62-003 Biedrusko

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4 ze zm.)
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 tj.),

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	str. 2
Rozdział 2. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej	str. 3
Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.....	str. 4
Rozdział 4. Przeznaczenie funduszu.....	str. 5
Rozdział 5. Zasady przyznawania świadczeń.....	str. 6
Rozdział 6. Postanowienia końcowe.....	str. 11

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1 Zakres regulacji

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „Regulamin”) określa:
 - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: „ZFŚS”),
 - 2) źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej,
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - 4) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - 5) cele, na które przeznaczają się środki z ZFŚS.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku,
 - 3) Zespole Szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku,
 - 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - 5) Komisji Socjalnej - należy przez to rozumieć komisję doradczą ds. funduszu socjalnego w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników Zespół Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku.

§ 3

1. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.
2. Pracodawca corocznie w porozumieniu z Komisją Socjalną ustala **roczny plan finansowo-rzeczowy ZFŚS** i kierunki wydatkowania posiadanych środków – **wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
3. Pracodawca corocznie w porozumieniu z Komisją Socjalną ustala **wysokość maksymalnych dopłat z ZFŚS do różnych świadczeń socjalnych** - **wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

§ 4

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksów do Regulaminu i uzgodnienia z przedstawicielami pracowników czyli z Komisją Socjalną.
2. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku, zwany dalej Pracodawcą, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Pracodawca powołuje komisję doradczą ds. ZFŚS zwaną Komisją Socjalną, która pełni funkcję doradczą i opiniującą.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi: przedstawiciele nauczycieli, administracji, obsługi i emerytów.
5. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu oraz **Regulaminu komisji doradczej ds. funduszu socjalnego zw. Komisją Socjalną - wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.**

§ 3

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki ZFŚS przechodzą na rok następny.

§ 4

Zespół Szkół realizuje działalność socjalną w oparciu o ustawę i Regulamin, oraz dołączone do niego załączniki w okresie **1 kwietnia roku bieżącego do 31 marca roku następnego**. Załączniki powinny być opracowane w pierwszym kwartale danego roku. Wszelkie zmiany w postaci aneksu do Regulaminu stanowią jego część składową.

§ 5

Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy (tablica ogłoszeń, Internet).

Rozdział II Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 6

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym według następujących zasad:
 - 1) dla nauczycieli: dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowany na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami: dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 3) dla pracowników administracyjnych i pozostałych: dokonuje się odpisu w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 4) dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpisy o których mowa w ust.1 stanowią jeden ZFŚS

§ 7

1. Środki ZFŚS mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania z pożyczek udzielnych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków ZFŚS gromadzonych na odrębnym rachunku bankowym.
 - 4) ewentualne inne środki określone w przepisach.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - c) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.

§ 9

1. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia,
 - c) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - d) członkowie rodzin wymienieni w ppkt. a) b) c) po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

Rozdział IV

Przeznaczenie ZFŚS

§ 10

Wypoczynek

1. Środki ZFŚS przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół

- organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z ZFŚS;
 - 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

§ 11

Procedury

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1), osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na dane dziecko;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2) i 3), osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym na daną osobę;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1);
4. Warunkiem przyznania świadczenia na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) jest złożenie wniosku do dnia **5 czerwca danego roku.**
5. Warunkiem przyznania świadczenia na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub w formie wczasów jest wykorzystanie przez pracownika w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wyplata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
6. Warunkiem przyznania świadczenia na dofinansowanie wypoczynku w formie wczasów, obozów, kolonii jest złożenie odpowiedniego wniosku oraz przedstawienie dokumentacji poniesionych kosztów (faktura, rachunek).
7. Wniosek o **przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w postaci dofinansowania do wczasów/kolonii/obozów/zimowisk - stanowi odpowiednio załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.**
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

§ 12

Świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13

Działalność kulturalno – oświatowa

1. Finansowanie ze środków ZFŚS obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
 - 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
 - 3) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
2. Podstawę finansowania w tym przypadku stanowi lista uczestników.

§ 14

Procedury

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana jest ze środków funduszu.
2. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie.
3. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 15

Pomoc materialna

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione:
 - 1) Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia zwana „Świadczeniem świątecznym”. Świadczenie świąteczne, przyznawane jest osobom uprawnionym na ich wniosek. **Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w postaci dofinansowania do Świąt Bożego Narodzenia oraz decyzję pracodawcy w tym zakresie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.** Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej **do 5 grudnia każdego roku kalendarzowego.**

- 2) Pomoc finansowa w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną zwana zapomogą zwykłą. Zapomoga zwykłą jest pomocą materialną w formie bezzwrotnej pomocy finansowej. Zapomoga zwykła przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek. **Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej z ZFŚS (zapomoga zwykła) i decyzja pracodawcy - stanowią odpowiednio załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.**
- 3) Pomoc finansowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. powódź, pożar, kradzież) lub zdrowotnymi (np. ciężka choroba, śmierć) zwana zapomogą losową. Zapomoga losowa jest pomocą materialną w formie bezzwrotnej pomocy finansowej. Zapomoga losowa przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek. **Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej z ZFŚS (zapomoga losowa) i decyzja pracodawcy - stanowią odpowiednio załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.**

§ 16

Procedury

1. Pomoc w formie bezzwrotnej zapomogi finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną „zapomoga zwykła” lub indywidualnymi zdarzeniami losowymi „zapomoga losowa” udzielana będzie maksymalnie dwa razy w danym roku w zależności od zdarzenia w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.
2. Do uzyskania zapomogi losowej związanej z sytuacją zdrowotną wymagane jest przedstawienie dokumentacji medycznej potwierdzającej stan zdrowia oraz rachunków, faktur (wyłącznie do wglądu).

§ 17

Pożyczka mieszkaniowa

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest na:
 - a) zakup lokalu mieszkalnego;
 - b) budowę lokalu mieszkalnego;
 - c) wykup na własność lokalu mieszkalnego;
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - e) remont i modernizację lokalu mieszkalnego;
 - f) przystosowanie lokalu do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
 - g) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;

3. Pożyczka może być udzielona w wysokości **do 5000 zł**. Decyzję, co do wysokości pożyczki, podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku na podstawie **wniosku o przyznanie zwrotnej pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe – stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.**
4. Zwrotna pomoc z ZFŚS na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej w każdym czasie pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki oraz **po upłygnięciu 1 roku licząc od daty spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki** udzielonej na cele mieszkaniowe.
5. Udzielenie pożyczki połączone jest z zawarciem **umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.**
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości **1%** w skali roku.
7. Okres spłaty pożyczki ustalany jest indywidualnie na podstawie indywidualnej sytuacji rodzinno - materialnej, jednak okres ten nie może przekraczać 24 miesięcy.
8. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z zapisem umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia.
9. W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w umowie Pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem w przypadku :
 - ✓ rozwiązania przez Pożyczkobiorcę stosunku pracy z Pożyczkodawcą,
 - ✓ rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy przez Pożyczkodawcę z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy,
11. Na wniosek pracownika, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą wszystkich poręczycieli, po rozwiązaniu umowy o pracę, Dyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku może wyrazić zgodę na kontynuowanie spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie.
12. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem.
13. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch osób – pracowników Pożyczkodawcy.

14. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek z Poręczycieli, Pożyczkobiorca w ciągu miesiąca jest zobowiązany do wskazania nowego Poręczyciela i podpisania aneksu do umowy.
15. W przypadku niezawarcia aneksu do umowy z nowym Poręczycielem, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.
16. Poręczycielem nie może być osoba, która nie wywiązuje się ze spłat zaciągniętej przez siebie pożyczki lub nieterminowo reguluje raty pożyczki.
17. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek. W tym przypadku nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
19. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.
20. Śmierć poręczyciela nie zwalnia jego spadkobierców z odpowiedzialności za zobowiązania, których podjął się spadkodawca.

Rozdział V

Zasady przyznawania świadczeń

§ 18

1. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z ZFŚS do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka), pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
2. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto, przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
3. **Dochód netto** to kwota wynikająca z podzielenia płacy netto całego gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. Do dochodu netto wlicza się:
 - a) przychód z tytułu umowy o pracę,
 - b) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - c) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - d) świadczenia przedemerytalne,
 - e) stypendia,
 - f) emerytury i renty,
 - g) faktycznie otrzymywane alimenty,
 - h) dochód z działalności gospodarczej,
 - i) dochód z gospodarstwa rolnego.
5. **Świadczenie socjalne finansowane z ZFŚS nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.** Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
6. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
7. Złożone wnioski pozostają do wglądu składającego w sekretariacie Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku w godzinach pracy sekretariatu

§ 19

1. Pomoc ze środków ZFŚS przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - a) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - b) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - c) chorym przewlekle,
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na rodzinę
 - e) osobom niepełnosprawnym.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 20

Pomoc rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej. Z takim wnioskiem może również wystąpić z własnej inicjatywy Dyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku bądź Komisja Socjalna. Wnioski dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych należy pobierać i składać w sekretariacie Zespołu Szkół.

§ 21

Przyznanie oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, a w wypadku pomocy mieszkaniowej również od ich sytuacji mieszkaniowej.

§ 22

Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Jest to kwota wynikająca z podzielenia płacy netto całego gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 23

Organizowanie świadczeń i usług innych, a mieszczących się w ramach działalności socjalnej, przyznawane będą na równych zasadach z powszechną dostępnością.

§ 24

Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń socjalnych stanowi umotywowany wniosek osoby uprawnionej uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu netto, przypadającego na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto za okres miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

§ 25

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie zaniżania dochodów przez pracownika Dyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku lub Komisja Socjalna może poprosić o dodatkowe dokumenty potwierdzające dane zawarte w oświadczeniu. Niezastosowanie się osoby uprawnionej do zasad określonych w regulaminie ZFŚS będzie skutkowało odmową rozpatrzenia wniosku o pomoc socjalną.

§ 26

W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodach, przedłożyła sfalszowane dokumenty lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z ZFŚS przez bieżący rok oraz następny rok kalendarzowy.

§ 27

Osoba uprawnioną do zatwierdzania świadczeń z ZFŚS dla Dyrektora Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku będzie wicedyrektor Zespołu Szkół im. 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku

§ 28

Dane osobowe

Udostępnianie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, w celu przyznania ulgi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej w tym zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia mogą być dopuszczone osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 29

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Komisją Socjalną.
3. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 26.03.....2021r.

Uzgodniono w dniu 24.03.2021r.

Tatiana Ular

DYREKTOR SZKOŁY
Małgorzata Szymańska
Małgorzata Szymańska

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły