

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze

PODSTAWA PRAWNA

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Specjalnych zwany dalej Regulaminem powstał na podstawie:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin ustala zasady tworzenia i przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określonej w Regulaminie oraz warunki korzystania ze świadczeń przez osoby uprawnione.
2. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zwanym dalej Funduszem stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz Preliminarz wydatków Funduszu Socjalnego stanowiący roczny plan podziału Funduszu (**zał. nr 1**) oraz podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej „Katalog świadczeń socjalnych” w danym roku (**tab. 1-7**).
3. Po zebraniu danych o sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych, Komisja socjalna opracowuje „Katalog świadczeń socjalnych” na dany rok, w którym ustala się maksymalne wysokości świadczeń dla poszczególnych grup dochodowych.
4. Środkami Funduszu administruje dyrektor.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
7. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez pracodawcę.
8. Wykonywanie czynności § 1 ust. 6 nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 2

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz roczny plan podziału Funduszu (Preliminarz) wraz ze zmianami zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową (Zarząd Oddziału ZNP).
2. Dopuszcza się możliwość zmian w Preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych po uzgodnieniu z Organizacją Związkową ZNP.
4. Decyzje dotyczące sposobu przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych wraz z Komisją Socjalną.

§ 3

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna w pomieszczeniu administracyjnym oraz na stronie BiP.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na:
 - 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli czynnych,
 - 2) dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” dla czynnych pracowników, czasów wypoczynkowych w kraju oraz czasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytowanych pracowników,
 - 3) działalności kulturalno-oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy finansowej (tzw. pomocy w związku z trudną sytuacją zdrowotną, materialną; świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym; świadczenia dla dzieci pracowników w okresie zimowym) dla uprawnionych o których mowa w § 5,
 - 5) przekazywanie częściowego odpisu na Scentralizowany Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o usługi i świadczenia z Funduszu są:
 - a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których ZSS był ostatnim pracodawcą.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników.
3. Za członków rodzin o których mowa w ust. 2 uważa się:
 - a) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18.

4. Zasady, tryb oraz szczegółowe warunki ubiegania się o świadczenia socjalne finansowane ze Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kuratorium Oświaty w Kielcach zostały zamieszczone w umowie zawartej w dn. 25.10.2012 r. pomiędzy Zespołem Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze a Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość jest zależna od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu (art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych)
2. Środki z Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan wydatków z działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do dnia 1 marca i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale fakultatywne (uznaniowe). Osoba uprawniona nie może zgłaszać żadnych roszczeń do świadczeń w przypadku, gdy:
 - 1) nie został złożony wniosek (**zał. nr 2**) w ustalonym terminie do 31 marca danego roku (pracownik zatrudniany w trakcie roku składa wniosek przy przyjęciu do pracy),
 - 2) roszczenie nastąpiło po okresie realizacji świadczeń przez pracodawcę,
 - 3) wniosek został rozpatrzony odmownie.
5. Świadczenia przyznawane są na wniosek uprawnionego. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z Funduszu jest dochód przypadający na osobę w rodzinie.
6. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające i niepodlegające opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych (**zał. nr 2** – informacja do wniosku).
7. Wnioski są składane do Pracodawcy tylko na obowiązujących drukach będących załącznikami do Regulaminu.
 - 1) Pracownik, który nie złoży oświadczenia o dochodach w rodzinie bądź nie złoży go w terminie będzie zakwalifikowany do grupy uzyskującej najwyższy dochód na członka w rodzinie – będzie traktowany jako osoba z III progu dochodowego oraz będzie mógł korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu w najmniejszej wysokości.
 - 2) Właściwe dokumenty (faktura VAT) należy składać po zrealizowanym wypoczynku w terminie do jednego miesiąca od jego zakończenia,
 - 3) Wnioski składane na innych drukach nie będą rozpatrywane.
8. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
9. W przypadku odmowy przyznania pomocy z Funduszu Pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
10. Decyzja, o której mowa w ust. 9 jest ostateczna.

11. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu w danym roku, przyznane świadczenia oddaje w całości.
12. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 7

1. W ramach dofinansowania różnych form wypoczynku w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR dokonuje się następujących świadczeń:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli czynnych zgodnie z art. 53 ust. 1a KN,
 - 2) dofinansowanie do indywidualnych wczasów wypoczynkowych w kraju oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytowanych pracowników na podstawie dokumentów stwierdzających faktycznie poniesione koszty – Faktura VAT (**tab. 1**),
 - 3) ze świadczeń wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 2 można skorzystać raz na 2 lata,
 - 4) dofinansowania do wczasów turystycznych („wczasy pod gruszą”) dla czynnych pracowników organizowane przez osobę uprawnioną we własnym zakresie. Wyplaca się raz w roku każdemu, kto korzysta w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych. (**tab. 2**) na podstawie zestawienia wykorzystanych urlopów.

Wypoczynek ze SFŚS

§ 8

1. Dofinansowanie w/w form wypoczynku jest możliwe tylko pod warunkiem nie korzystania w danym roku kalendarzowym z wczasów profilaktyczno-leczniczych i wypoczynkowych w ramach centralizacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach.
2. Z wczasów profilaktyczno-leczniczych i wypoczynkowych w ramach centralizacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach można skorzystać raz na dwa lata.
3. W sytuacji zatrudnienia w różnych placówkach świadczenie przyznaje się świadczeniobiorcy, którego szkołą macierzystą jest Zespół Szkół Specjalnych.
4. W sytuacji gdy liczba chętnych do skorzystania z wczasów profilaktyczno – leczniczych i wypoczynkowych w ramach centralizacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach jest większa od przydziału liczby miejsc o pierwszeństwie przyznania ww. świadczeń decyduje Komisja Socjalna biorąc pod uwagę np. częstotliwość korzystania, czas oczekiwania w kolejce, staż pracy.
5. Od wszystkich przydzielonych i wykorzystanych, ulgowych świadczeń – skierowań finansowanych ze Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostanie pobrana odpłatność zgodnie z Regulaminem przydzielania świadczeń socjalnych Świętokrzyskiego Kuratorium Oświaty.

Dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej

§ 9

1. Ze środków Funduszu może być prowadzona działalność kulturalna i turystyczna.
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na następujące świadczenia:
 - 1) finansowanie lub dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej.
 - 2) dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych zorganizowanych, współorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy wg progów dochodu pracowników (stosowana indywidualna dopłata) **tab. 5.**
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej wg progów dochodu pracowników: zakup biletów do kina, teatru itp. (stosowana indywidualna dopłata) **tab. 5.**
3. Działalność sportowo – rekreacyjna o charakterze otwartym, w której uczestniczy co najmniej 20 osób uprawnionych, może być w 100 % finansowana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W przypadku braku limitu osób ww. działalność będzie dofinansowana wg progów dochodu pracowników (stosowana indywidualna dopłata) zgodnie z **tab. 5.**

Zasady udzielania pomocy finansowej

§ 10

1. Pomoc finansowa przyznawana osobom uprawnionym określonym w § 5 niniejszego Regulaminu nie podlega zwrotowi (z wyjątkiem par. 6 pkt.11).
2. Udzielanie pomocy finansowej może się odbywać w formie:
 - 1) pomocy finansowej,
 - a) w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym (**tab. 3**)
 - b) dla dzieci pracowników w okresie zimowym (**tab. 4**)
 - c) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu (po przedstawieniu odpowiednich dokumentów);(**tab. 6**)
 - d) w związku z długotrwałą chorobą (po przedstawieniu odpowiednich dokumentów, faktury VAT, zaświadczenia lekarskie),; (**tab. 6**)
 - e) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi tj. klęski żywiołowe, np.: kradzież, pożar, zalanie, wypadek (po udokumentowaniu) (**tab.7**).
3. Z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej może wystąpić osoba uprawniona do korzystania z Funduszu.
4. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy może wystąpić bezpośredni przełożony zainteresowanego pracownika lub członek Komisji Socjalnej oraz związki zawodowe.
5. Pomoc finansową można otrzymać raz na dwa lata (z wyłączeniem § 10 ust. 2 pkt. 1) podpunkt a) i b). Komisja Socjalna, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, rozważy możliwość ponownego przyznania pomocy.
6. Świadczenie finansowe dla dzieci pracowników w okresie zimowym przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.
7. Udzielenie pomocy finansowej uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany do Regulaminu i Preliminarza wydatków wprowadza dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową (Zarząd Oddziału ZNP).
3. Szczegółowe zasady pracy komisji socjalnej reguluje Regulamin Pracy Komisji Socjalnej stanowiący załącznik do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 12

1. Postanowienia Regulaminu obowiązują od dnia 31.10.2024 r.
2. Traci moc Regulamin z dnia 29.02.2024 r.

**Dyrektor /-/ Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze
mgr Iwona Swat**

Uzgodniono:

Zakładowa organizacja związkowa – ZNP

**Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
26-220 Stąporków ul. Piłsudskiego 114**

31.10.2024 r. /-/Prezes Oddziału ZNP
Marzena Augustyniak

Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

Załącznik Nr 1 – Preliminarz wydatków – roczny plan podziału ZFŚS

Załącznik Nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego wraz z oświadczeniem o uzyskanych dochodach

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o zwolnieniu z opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych

Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie pomocy (w związku z trudną sytuacją rodzinną, zdrowotną, materialną, życiową, losową)

Załącznik Nr 5 – Katalog świadczeń socjalnych

Załącznik Nr 6 - Regulamin Pracy Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 7 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

**Plan finansowy środków ZFŚS Zespołu Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze na 01.03..... roku**

Lp	Wyszczególnienie	Kwota	Uwagi
1.	Środki na 01.01..... rok ZFŚS		
2.	Odpisy na rok		
3.	Odsetki od zgromadzonych środków na rachunku bankowym		
4.	Razem środki ZFŚS		
Wydatki			
1.	Odpisy do Kuratorium Oświaty w Kielcach /centralizacja środków/		
2.	Dofinansowanie do różnych form wypoczynku krajowego dla emerytowanych pracowników		
3.	Dofinansowanie do wczasów turystycznych („wczasy pod gruszą”) organizowanych przez osoby uprawnione we własnym zakresie		
4.	Dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej		
5.	Dofinansowanie do kilkudniowych wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych, współorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy		
6.	Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym		
7.	Pomoc w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi		
8.	Pomoc w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną lub w związku z długotrwałą chorobą		
9.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DLA PRACOWNIKA/UPRAWNIONEGO EMERYTA***

Nazwisko i imię pracownika:

Stanowisko:

Miejsce zatrudnienia:

.....

L.p.	RODZAJE ŚWIADCZEŃ	właściwe zakreślić X**
1.	Dofinansowanie do różnych form wypoczynku krajowego dla emerytowanych pracowników	
2.	„Wczasy pod gruszą” dla pracowników czynnych	
3.	Dofinansowanie do świadczeń w ramach prowadzonej działalności kulturalno –oświatowej i sportowo-rekreacyjnej	
4.	Dofinansowanie do kilkudniowych wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych, współorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy	
5.	Pomoc finansowa w okresie zimowym dla wszystkich uprawnionych	
6.	Pomoc rzeczowa dla dzieci	
7.	Pomoc w związku z długotrwałą chorobą dla wszystkich uprawnionych	
8.	Pomoc w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi dla wszystkich uprawnionych (w przypadku zaistnienia okoliczności)	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, należących do szczególnych kategorii danych przez: **ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze** na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

**należy zakreślić świadczenia które przysługują w danym roku

O Ś W I A D C Z E N I E

OSOBY UPRAWNIONEJ DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS O UZYSKANYCH DOCHODACH

Oświadczam, że w roku w moim gospodarstwie domowym zamieszkiwały/-o osoby/osób

L.p.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (nazwisko i imię)	Rodzaj stosunku rodzinnego łączącego osobę z wnioskodawcą	Data urodzenia
1.		WNIOSKODAWCA	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

TABELA KRYTERIUM DOCHODOWEGO

Progi dochodowe	Dochód miesięczny na członka rodziny pozostającego z uprawnionym we wspólnym gospodarstwie domowym /w zł/	Zaznaczyć właściwą grupę dochodową „X”
I	do 3600 zł	
II	3601 zł – 4300 zł	
III	powyżej 4301 zł	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, należących do szczególnych kategorii danych przez: **ZSS przy ŚCR w Czarnieckiej Górze** na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

INFORMACJA DO WNIOSKU O WYPŁATĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przedłożony Państwu wniosek o wypłatę świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i deklaracja przynależności do poszczególnych grup dochodowych stanowią integralną część Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Uprawnieni, którzy nie złożą oświadczeń o dochodach w terminie wskazanym w treści Regulaminu, uzyskają świadczenia z Funduszu w wysokości przewidzianej dla osób o najwyższych dochodach.
2. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o usługi i świadczenia z Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy.
3. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników.
4. Za członków rodzin, o których mowa w pkt. 3 uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej - do lat 18.
5. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu ulega zawieszeniu do czasu zakończenia tego urlopu.

Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od kryterium dochodowego, czyli od sytuacji materialnej osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia i osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym**(Zgodnie z definicją GUS-u, gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się):* **np. współmałżonek, partner, dzieci wnioskodawcy do 18 roku życia lub uczące się do 25 roku życia, rodzice, rodzeństwo.**

6. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na kontrolę przez dyrektora ZSS oświadczeń o dochodach oraz dokumentów (PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku) potwierdzających kwoty uzyskiwanych dochodów przez pracownika oraz członków jego rodziny.
7. **Sposób liczenia dochodu:**
 - a) w oświadczeniu należy ująć **wszystkie przychody opodatkowane** np.: z umowy o pracę, pracy za granicą, umowy zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalności gospodarczej, wynajem i inne, **oraz nieopodatkowane** np.: stypendia, dotacje z UE, świadczenia rodzinne, program 500+/800+, alimenty, diety radnego, odszkodowania, przychody zwolnione na podstawie Polskiego Ładu (ulga dla pracujących seniorów, 4+ dzieci, wracających z zagranicy, dla młodych), dopłaty do węgla i inne.
 - przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny (niepełnoletnich dzieci, dzieci pełnoletnich-uczących się do 25 roku życia, dzieci przysposobionych, męża, żony, partnera, partnerki). Oznacza to, że liczymy wszystkie dochody z ostatniego roku. Swoje dochody sumujemy z dochodami osób, które uzyskały we wskazanym okresie dochód i dopiero wtedy dzielimy przez 12 miesięcy i przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.
 - b) w przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować pracodawcę składając ponowne oświadczenie.

.....
imię i nazwisko składającego
oświadczenie

Czarniecka Góra, dnia

.....
adres składającego oświadczenie

Do
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR
w Czarnieckiej Górze

OŚWIADCZENIE

o zwolnieniu z opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych

Oświadczam, że wybieram zwolnienie z opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych do wysokości ustawowej (w 2024 r. kwota 1.000,00 zł.) przy otrzymywaniu świadczeń w związku z finansowaniem działalności socjalnej przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych działający w Zespole Szkół Specjalnych przy ŚCR w Czarnieckiej Górze.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Stanowisko)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej

(w związku z trudną sytuacją rodzinną, zdrowotną, materialną, życiową, losową)

Zwracam się z prośbą o przyznanie (zgodnie z § 10 Regulaminu) pomocy finansowej. Oświadczam, że dochody w mojej rodzinie mieszczą się wprogu dochodu, zgodnie ze złożoną informacją o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń z ZFŚS).

Uzasadnienie wniosku:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

(np. zaświadczenia lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie odpowiedniego organu o zaległości w płatnościach).

Załączniki:

1.
2.
3.

Ja niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności cywilnej, (art. 405-414 Kodeksu cywilnego) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

1. Przyznano dofinansowanie w wysokości złotych.
2. Nie przyznano dofinansowania

.....
(podać powód nie przyznania świadczenia)

Podpis Przewodniczącej Komisji Socjalnej
.....

Podpis Członków Komisji Socjalnej
.....
.....
.....

KATALOG ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – ROK 2024**Tabela 1****Dofinansowania do różnych form wypoczynku krajowego tj. wczasy wypoczynkowe w kraju, wczasy profilaktyczno – lecznicze dla pracowników emerytowanych**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania*
I	Do 3600 zł	Nie więcej niż 600 zł
II	Od 3601 zł do 4300 zł	Nie więcej niż 500 zł
III	Powyżej 4301 zł	Nie więcej niż 400 zł

Tabela 2**Dofinansowania do wczasów turystycznych („wczasy pod gruszą”) organizowane przez osobę uprawnioną we własnym zakresie**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania* wypoczynku
I	Do 3600 zł	Do 1 000 zł
II	Od 3601 zł do 4300 zł	Do 800 zł
III	Powyżej 4301 zł	Do 600 zł
Dopłata przysługuje w przypadku korzystania przez osobę uprawnioną z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych		

Tabela 3**Wysokości udzielanej pomocy finansowej dla wszystkich pracowników w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania* - kwota bazowa do 900 zł
I	Do 3600 zł	90% - do 810 zł
II	Od 3601 zł do 4300 zł	80% - do 720 zł
III	Powyżej 4301 zł	70% - do 630 zł

Tabela 4**Wysokości udzielanej pomocy finansowej dla dzieci pracowników począwszy od dnia urodzenia do 15 roku życia (oraz tych, które w danym roku kalendarzowym kończą 15 lat)**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania* - kwota bazowa do 200 zł
I	Do 3600 zł	90% - do 180 zł
II	Od 3601 zł do 4300 zł	80% - do 160 zł
III	Powyżej 4301 zł	70% - do 140 zł

Tabela 5
Dofinansowanie do kilkudniowych wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych, współorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy oraz dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania*
I	Do 3600 zł	95 %
II	Od 3601 zł do 4300 zł	90 %
III	Powyżej 4301 zł	85 %

Tabela 6
Wysokości udzielanej pomocy w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną lub w związku z długotrwałą chorobą

Wysokość dopłaty*	Uwagi
Maksymalnie do 1000 zł	Wysokość kwoty udzielanej pomocy ustala Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną

Tabela 7
Wysokości udzielanej pomocy w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi

Wysokość dopłaty*	Uwagi
Maksymalnie do 1 500 zł	Wysokość kwoty udzielanej pomocy ustala Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną

(*) – kwota bazowa i wysokość dofinansowania ustalana jest w zależności od budżetu ZFŚS jakim dysponuje zakład pracy

Uwaga: Załącznik wprowadza się od dnia 31.10.2024 r. po konsultacji z ZNP

Dyrektor
 /-/ Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
 przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
 w Czarnieckiej Górze
 mgr Iwona Swat

Uzgodniono: Zakładowa Organizacja Związkowa – ZNP

Związek Nauczycielstwa Polskiego
 Zarząd Oddziału
 26-220 Stąporków ul. Piłsudskiego 114

/-/Prezes Oddziału ZNP
 Marzena Augustyniak

Stąporków 31.10.2024 r.

Regulamin Pracy Komisji Socjalnej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję wybiera Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCR. W jej skład wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej oraz przedstawiciel związków zawodowych, którego zgłasza oddziałowa organizacja związków zawodowych.
3. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
4. Komisja dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków złożonych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zasady funkcjonowania Komisji

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane będą raz na kwartał oraz w koniecznych przypadkach ze względu na charakter złożonych wniosków.
2. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego uprawniona zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz Przewodniczącego lub osoby przez niego uprawnionej do pełnienia czynności określonych w § 2.
2. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
3. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Opinia Komisji Socjalnej jest odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
5. Informację o nieprzydzielonym świadczeniu wnioskodawca otrzymuje w osobnym piśmie.

§ 4

1. Z każdego spotkania Komisji sporządza się protokół, zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a także w przypadku odmowy wypłaty świadczenia, uzasadnienie.
2. Protokół, o którym mowa w punkcie 1, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na spotkaniu.
3. Protokół oraz wniosek wraz z opinią Komisji Socjalnej zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy ŚCR.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor ZSS przy ŚCR może wyrazić zgodę na odstępianie od określonych procedur w niniejszym Regulaminie.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadza Dyrektor ZSS przy ŚCR w formie aneksu.

**31.10.2024 r. /-/ Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze
mgr Iwona Swat**

.....
Dane pracodawcy

.....
miejsowość i data

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 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 osobowych) Dz. U. UE. L 119 z 2016 r, Nr 119 s. 1, z późn. zm. – RODO, upoważniam: **Panią/Pana** - członka Komisji Socjalnej działającej u pracodawcy – do wykonywania następujących czynności przetwarzania danych osobowych w zakresie funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie obejmuje dane osobowe osób ubiegających się o świadczenie:

- 1) imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz członków jej rodziny;
- 2) wysokość dochodów rodziny osoby uprawnionej;
- 3) dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz członków jej rodziny;
- 4) zawarte w uzasadnieniu do wniosku o przyznanie świadczenia;
- 5) dotyczące zdrowia osób uprawnionych;
- 6) umożliwiające kontakt Komisji Socjalnej z osobą uprawioną.

Upoważnienie obejmuje dane związane z realizacją planu dochodów i wydatków ZFŚS: - statystyki przyznawanych świadczeń i osób, które je otrzymały, niezbędne do monitorowania realizacji planu dochodów i wydatków oraz sporządzenia sprawozdań z realizacji świadczeń z ZFŚS.

Upoważnienie obejmuje dane przedstawione w formie papierowej oraz na nośnikach elektronicznych.

Upoważniam Panią/Pana do przetwarzania ww. danych w zakresie zbierania, utrwalania, porządkowania, przechowywania, pobierania, przeglądania, a także usuwania i niszczenia danych zbędnych, wynikających z corocznego przeglądu danych zgromadzonych w ZFŚS.

Upoważniam Panią/Pana do obsługi urządzeń wchodzących w skład systemu informatycznego w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków wynikających z pracy w Komisji Socjalnej u pracodawcy.

.....
podpis administratora
danych