

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BRZĄCZOWICACH

PRZEPISY WSTĘPNE

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019r., poz. 1352 ze zmianami),

2) art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zmianami),

3) 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. z 2009r. Nr 43, poz. 349 ze zmianami),

4) Rozporządzenie 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 (zwanej dalej *RODO*)-
ze zmianami

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty szkoły.

3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:

1) dla nauczycieli – jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i **110 % kwoty bazowej**, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej.

2) dla nauczycieli emerytów i rencistów – w wysokości **6,25 %** pobieranych przez nich emerytur i rent. W związku z tym, emeryci zobowiązani są do przedkładania dokumentów potwierdzających wysokość pobieranych emerytur i rent dla ustalenia wysokości odpisu.

3) dla pracowników niepedagogicznych szkoły – w wysokości **37,5 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim,

Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości **5%** pobieranych przez nich emerytur, rent oraz świadczeń przedemerytalnych.

4. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy ze źródeł określonych w art. 7 ust.1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5. Odpisu na Fundusz dokonuje Urząd Gminy i Miasta w Dobczycach w porozumieniu z Centrum Usług Wspólnych w Dobczycach.

6. Naliczenia wartości odpisu podstawowego dokonuje się:

- 1) w terminie określonym dla sporządzenia projektów planów finansowych szkół – z uwzględnieniem planowanej w roku następnym przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczby emerytów i rencistów, nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną,
- 2) do końca marca danego roku budżetowego – jako naliczenie korygujące dane, o których mowa w pkt 1 - po zastosowaniu obowiązującej na dany rok budżetowy kwoty bazowej i przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej oraz przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczby emerytów i rencistów nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną,
- 3) do końca roku budżetowego – jako korekta środków Funduszu planowanych do faktycznego stanu zatrudnienia w danym roku.

7. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, naliczonych zgodnie z ust.6 na dany rok kalendarzowy, przekazywana jest na wyodrębnione konto Funduszu, w terminach:

- 1) do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego – w kwocie wynoszącej co najmniej 75 % równowartości odpisów,
- 2) do dnia 30 września danego roku – do 25 % wysokości faktycznie należnej.

8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

9. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. ORGANIZACJA OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły w oparciu o aktualny Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz obowiązujące akty prawne w tym zakresie.

2. **Wnioski** o przyznanie i wypłatę świadczeń **wraz z dokumentacją** składane są w sekretariacie szkoły (są ewidencjonowane i datowane) zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentacji i instrukcji kancelaryjnej- **załącznik nr 1**

3. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Dobczyce.

4. Organizacją usług zbiorowych zajmuje się dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły administrując środkami zakładowego funduszu socjalnego nie może ich wydatkować niezgodnie z Regulaminem, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń wg kryterium socjalnego.

5. Ustalaniem i uzgadnianiem podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zajmuje się dyrektor szkoły.

6. Opiniowaniem indywidualnych wniosków wraz z oceną kompletności niezbędnej dokumentacji składanej przez uprawnionych w celu uzyskania określonego świadczenia - zajmuje się Komisja Socjalna powołana zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły. Komisja składa się z Dyrektora , jako przewodniczącego oraz przedstawicieli pracowników i emerytów (rencistów), jako członków komisji: jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi, jeden przedstawiciel emerytów i rencistów, 1 przedstawiciel kadry pedagogicznej. Zadaniem członków Komisji Socjalnej jest analiza

i zaopiniowanie wniosków pod kątem prawidłowego uzupełnienia, przyznania pomocy i wyliczenie zgodnie z tabelami kwot pomocy, przygotowanie protokołu z zebrania Komisji. Komisja ma wyłącznie charakter pomocniczy.

7. Dyrektor:

1) ustala w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem zasad określonych w dz. IV ust.1 niniejszego Regulaminu, celem sporządzenia preliminarza przychodów i wydatków Funduszu,

2) w miarę potrzeb weryfikuje (w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, w oparciu o dane wynikające z preliminarza przychodów i wydatków Funduszu) tabele i kryteria dochodowe dofinansowania indywidualnych wniosków uprawnionych w zakresie celów i rodzajów działalności socjalnej,

3) dokonuje w ciągu roku kalendarzowego, zmian w podziale środków, o których mowa w pkt. 1, w zależności od ilości indywidualnych wniosków uprawnionych i rodzaju zgłoszonych potrzeb,

4) rozpatruje indywidualne sprawy i wnioski uprawnionych, w tym:

a) ocenia sytuację życiową, rodzinną i materialną oraz losową uprawnionych wnioskodawców,

b) ustala wysokość dofinansowania na podstawie oświadczenia o dochodach uprawnionego, a w razie wątpliwości ma prawo do domagania się przedłożenia określonych dowodów (PIT, CIT, zaświadczenia, itp.) na udokumentowanie tych dochodów, od których uzależniona jest wypłata środków z Funduszu,

c) ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczenia, jego ograniczenia lub odmowy podejmuje wyłącznie dyrektor szkoły.

5) organizuje lub umożliwia korzystanie z usług kulturalno –oświatowych i sportowo-rekreacyjnych w granicach kwot przeznaczonych z Funduszu na ich dofinansowanie,

8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie przysługuje „każdemu i po równo” lecz uzależnione są wyłącznie od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej oraz losowej. Świadczenia socjalne mają o charakterze uznaniowy.

9. Świadczenia rozpatrywane są i przyznawane na podstawie rzetelnie wypełnionego wniosku.

Osoba uprawniona do określonego świadczenia zobowiązana jest do rzetelnego przedstawienia swojej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej, a w sytuacjach zapomóg losowych do udokumentowania tej sytuacji.

10. W zakresie obsługi tzw. Funduszu Mieszkaniowego przeznaczanego na finansowania pożyczek na cele mieszkaniowe uprawnionych, Szkoła prowadzi wspólną działalność z innymi placówkami edukacyjnymi Gminy i Miasta Dobczyce na warunkach określonych w porozumieniu z dnia 01 lutego 2021 r. pomiędzy zakładami pracy w oparciu o Regulamin przyznawania pomocy mieszkaniowej.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Uprawnienia do świadczeń socjalnych nabywa pracownik od dnia zatrudnienia i złożenia wniosku.

2. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:

1) nauczyciele zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz umowy z mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,

2) pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na okres próbny,

- 3) wszyscy pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia, udzielonym przez szkołę,
- 4) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami i rencistami – dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy
- 5) dzieci własne, przysposobione, albo przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
 - a) osób wymienionych w pkt. 1-4, pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu, w okresie pobierania przez nie nauki w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat życia,
 - b) zmarłych osób, o których mowa w pkt. 1-4, jeżeli nadal pobierają naukę w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia

Potwierdzeniem pobierania nauki przez dziecko jest oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dołączone do wniosku- załącznik nr 2

IV. ZASADY DOKONYWANIA PODZIAŁU ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środki Funduszu dzieli się na:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego, o którym mowa w Art. 53.1 Ustawy Karta Nauczyciela.– w wysokości faktycznie należnej uprawnionym nauczycielom,
- 2) pożyczki na cele mieszkaniowe – w wysokości 12 % odpisu podstawowego,
- 3) na pozostałe rodzaje działalności socjalnej, o których mowa w dz. V ust. 2 pkt. 1 – 6– jako różnicę środków pozostałych do dyspozycji Funduszu w danym roku, a kwotami przeznaczonymi na cele określone w pkt. 1-2.

2. Środki o których mowa w ust. 1 pkt. 3 przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, dofinansowanie indywidualnego wypoczynku przez uprawnionego oraz jego rodzinę zorganizowanego we własnym zakresie, – nie więcej jednak niż w wysokości 30 % tych środków,
- 2) zapomogi losowe - pieniężne bezwrotne, przyznawane uprawnionym znajdującym się w trudnej losowo sytuacji życiowej – nie więcej jednak niż 35 % tych środków,
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe , do wysokości 5% środków pozostałych po zabezpieczeniu wszystkich zgłoszonych potrzeb, o których mowa w pkt. 1-2.

3. Planowane przychody Funduszu oraz rozchody z przeznaczeniem na rodzaje i cele działalności, o których mowa w ust.1 objęte są rocznym preliminarzem, ustalonym w trybie, o którym mowa w dz. II ust. 4 pkt niniejszego Regulaminu ZFŚS, zweryfikowanym przez głównego księgowego szkół.

4. Preliminarz przychodów i rozchodów stanowi podstawę do realizacji wypłat z Funduszu na poszczególne rodzaje i cele działalności socjalnej szkoły.

5. Zmiany w podziale środków o których mowa w ust. 1 pkt.3, skutkujące zmianą preliminarza w danym roku kalendarzowym, wprowadzane są w trybie, o którym mowa w dz. II ust. 7 pkt. 2-3 niniejszego Regulaminu.

V. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Ze środków Funduszu wypłaca się uprawnionemu nauczycielowi, do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe zgodnie z Art. 53.1 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Pozostałe środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz **osób uprawnionych** do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub dofinansowanie indywidualnego wypoczynku przez uprawnionego zorganizowanego we własnym zakresie, **nie częściej niż raz na 2 lata**,
 - 2) dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży – zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym połączonych z nauką, pobytem na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno – szkoleniowych i leczniczo opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem, pobytem na leczeniu – **dzieci i młodzieży do lat 18**.
 - 3) zapomogi pieniężne bezzwrotne – losowe (w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych takiej jak : klęski żywiołowe (np. pożar, powódź, osuwisko, długotrwała choroba i śmierć członka rodziny),
 - 4) świadczenia pieniężne przyznawane uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - 6) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów, na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe, karnety itp.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Zasady naliczania świadczenia urlopowego dla nauczycieli wskazano w dz. V ust.1 niniejszego Regulaminu.
2. W pozostałym zakresie przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od - sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – w tym: na budowę domu, remont, od uregulowanej sytuacji prawnej (własność lub współwłasność).
3. Podstawą do przyznania pomocy z ZFŚS **jest złożenie każdorazowo wniosku osoby uprawnionej** popartego oświadczeniem o dochodach rodziny będącej we wspólnym gospodarstwie domowym, a w przypadkach uzasadnionych przedłożenie dodatkowych dokumentów i zaświadczeń potwierdzających rzeczywistą sytuację od której uzależniona jest forma i kwota pomocy.
4. Do dochodu brutto zalicza się wszystkie łączne dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym :
 - 1) przychód z tytułu umowy o pracę(PIT)- nauczyciele zatrudnieni w kilku szkołach lub placówkach przedstawiają wynagrodzenia z tych wszystkich źródeł,
 - 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych(PIT)
 - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,

- 4) świadczenia przedemerytalne,
- 5) stypendia,
- 6) emerytury i renty, a także równocześnie jeżeli pobiera się emeryturę i wynagrodzenie,
- 7) dochód z działalności gospodarczej i rolniczej(CIT)
- 8) zasiłki rodzinne
- 9) świadczenia wychowawcze (w tym 500+)
- 10) otrzymywane alimenty.

5. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.

6. Pracodawca może zażądać od osoby uprawnionej przedstawienia oświadczenia o dochodach, a w przypadku potrzeby zweryfikowania zapisów oświadczenia również okazania do wglądu zeznania rocznego PIT za rok poprzedni lub innego dokumentu potwierdzającego wykazany dochód.

7. Pracodawca może żądać informacji o pobieranych świadczeniach, które nie są opodatkowane w celu oceny sytuacji życiowej pracownika.

8. Pracodawca może zażądać okazania do wglądu zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki dziecka w wieku od 18 do 25 lat.

9. Dochód brutto dzieli się na potrzeby obliczenia kwoty dofinansowania między wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

10. Do wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej uprawnionego zalicza się :

- 1) sprawowanie opieki nad niepełnosprawnym małżonkiem, albo dzieckiem– jeżeli są niezdolni do samodzielnej egzystencji, albo gdy niepełnosprawność wynika z choroby wymagającej znacznych, regularnych, nakładów finansowych,
- 2) znacznie ograniczona sprawność fizyczna emeryta i rencisty, stopień niepełnosprawności rencisty, powodujący konieczność opłacenia opieki, albo gdy niepełnosprawność łączy się ze znacznymi, regularnymi nakładami finansowymi,
- 3) niepełnosprawność dzieci zmarłych osób, o których mowa w cz. III ust.2 pkt 5 lit b,
- 4) znaczny uszczerbek w mieniu rodziny spowodowany wypadkami losowymi i klęskami żywiołowymi, przewlekłą, obłożną chorobą uprawnionego lub członka rodziny, które skutkują długotrwałym zachwianiem jej egzystencji.

11. Indywidualna pomoc finansowa dla uprawnionych znajdujących się:

- 1) w trudnej sytuacji materialnej - może wynosić w ciągu jednego roku, do 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę ,
- 2) w trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej okolicznościami:
 - a) o których mowa w pkt.11, ust. 1-3 – może być udzielona dwa razy do roku w wysokości do 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) o których mowa w pkt.11 ust.4 – może być udzielona kilkakrotnie w ciągu roku kalendarzowego,
- 3) w przypadku zbiegu okoliczności wymienionych w pkt.11 – pomoc może być udzielona w wysokości do 350 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, w danym roku kalendarzowym,
- 4) w przypadkach okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych innych niż wymienione w pkt.11 o wysokości pomocy materialnej lub finansowej decyduje dyrektor, uwzględniając szczegółowo konkretną sytuację oraz możliwości finansowe Funduszu.

12. Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych, o których mowa w cz. IV ust.2 pkt. 1, 2 niniejszego Regulaminu określa „Tabela dopłat do usług wypoczynkowych” i „Tabela pomocy finansowej” stanowiąca załącznik Nr 3 Regulaminu.

13. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik Nr 1 Regulaminu.

14. „Tabele dofinansowania” ustalana jest corocznie, w terminie do 15 marca, w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.

15. Roczny plan finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik Nr 4 Regulaminu.

VII. WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁATY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Świadczenie urlopowe wypłacane jest na podstawie listy płac.
2. Warunkiem przyznania świadczeń socjalnych określonych w dz. V ust.2 pkt. 1-6 i 8 Regulaminu są indywidualne wnioski uprawnionych, składane na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
3. Za dzieci pracowników wniosek składa ich rodzic lub opiekun prawny.
4. W przypadkach losowych, kwalifikujących się do przyznania świadczenia losowego, wniosek w imieniu uprawnionego może złożyć Rada Pedagogiczna lub dyrektor zakładu pracy.
5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów brutto, zgodnie z zasadami określonymi w dz. VI ust. 4, a w razie potrzeby dokumenty i zaświadczenia potwierdzające uzyskane dochody za rok poprzedni (np. PIT, CIT, odcinek renty, decyzja ZUS, zaświadczenie z UP, alimenty, itp.) ,
 - 2) zaświadczenia lub potwierdzenia urzędowe dotyczące klęsk żywiołowych, spowodowanych zniszczeń, itp.,
 - 2) inne dowody o poniesionych kosztach (stratach), jeżeli mają uzasadniać okoliczności podane we wniosku (np. zaświadczenie lekarza potwierdzające długotrwałą chorobę).
6. **Rozpatrywanie wniosków odbywa się dwa razy do roku: w czerwcu i listopadzie, a w razie sytuacji losowej niezwłocznie.**
7. **Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmowane są w następujących terminach:**
 - 1) o dofinansowanie wypoczynku uprawnionych, wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych oraz zimowisk i kolonii dla dzieci – **do 15 maja każdego roku**. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w czerwcu.
 - 2) o przyznanie zapomóg w formie pieniężnej oraz w pozostałym zakresie objętym działalnością socjalną – **do 15 listopada**. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w listopadzie.
8. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmuje dyrektor szkoły, który prowadzi również ewidencję przyznanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.


VIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych w zakresie niezbędnym do realizacji świadczeń, kierując się tzw. zasadą minimalizacji danych, tj. adekwatności przetwarzania danych do celu w jakim zostały one pozyskane.
2. Pracodawca podejmuje wszelkie działania, aby przetwarzane danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu odbywało się w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, wprowadzając odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
4. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu przekazuje swoje dane osobowe, oraz dane osobowe członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujące w szczególności: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, a także inne dane osobowe tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w ust. 1, następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca jeżeli uzna to za konieczne, może żądać potwierdzenia danych wykazanych w oświadczeniu, poprzez okazanie dokumentów potwierdzających stan faktyczny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do ewidencji księgowej Funduszu i jego kontroli stosuje się ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) ustawę o finansach publicznych oraz wewnętrzne procedury i obieg dokumentów księgowych ustalone dla szkół.
2. Lista osób, którym przyznano świadczenia znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w CUW Dobczyce.
3. Dyrektor szkoły przedstawia osobom uprawnionym, w terminie do 30 marca każdego roku, rozliczenie Funduszu za rok ubiegły.
4. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i są dokonywane w trybie przewidzianym w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania i mają zastosowanie do realizacji świadczeń socjalnych na rzecz uprawnionych począwszy od 1 stycznia 2023r.
6. Postanowienia „Regulaminu” są dostępne w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Monika Jasak-Dutkowska