

Załącznik do zarządzenia nr 27/2023

Dyrektora ZSOMS z dnia 14/06/2023

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego W Krakowie

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.).
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 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
4. 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. z 2009 nr 43 poz. 349).
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. **Komisja socjalna** - organ wspomagający Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie składający się z przedstawicieli międzyzakładowych organizacji związkowych działających u Pracodawcy (w liczbie po jednym przedstawicielu tej organizacji, na podstawie pisemnego upoważnienia) w kwestii przyznawania świadczeń zgodnie z Regulaminem.
3. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracownicy ZSOMS, emeryci i renciści nie będący nauczycielami - byli pracownicy administracji i obsługi, inne osoby którym pracodawca przyznał w Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. **ZSOMS** - Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie, ul. Grochowska 20.
5. **Dyrektor ZSOMS** – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie ul. Grochowska 20.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO) informuję:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest ZSOMS ul. Grochowska 20, 31-521 Kraków.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
adres siedziby IOD: 30-942 Kraków, ul. Wielopole 17a
e-mail: inspektor2@mjo.krakow.pl
3. Cele i podstawy przetwarzania:
 - 1) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - b) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 923 ze zmianami),
 - 2) w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe będą przetwarzane również w celu obrony lub dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych będą Członkowie Komisji Socjalnej.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń, a także przez czas określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w przypadkach określonych w ww. ustawie.
6. Prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w trybie art. 15 RODO;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO;

- 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
7. Wymóg podania danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń wskazanych we wniosku. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania świadczeń.
8. W przedmiotowym zakresie dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników oświaty, zwany dalej Funduszem tworzy się w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie i obejmuje on działalność socjalną prowadzoną na rzecz pracowników ZSOMS.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.
3. Regulamin obejmuje także emerytów i rencistów administracji i obsługi ZSOMS, na których naliczana jest kwota odpisu.
4. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Decyzje o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym do świadczeń podejmuje Komisja socjalna w składzie:
 - Dyrektor ZSOMS lub jego pełnomocnik na podstawie pisemnego pełnomocnictwa,
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w ZSOMS na podstawie pisemnego pełnomocnictwa swoich organizacji zakładowych.
6. Komisja socjalna podejmuje decyzje w trybie uzgodnienia. W przypadku braku porozumienia przeprowadza się głosowanie.
7. Posiedzenia Komisji socjalnej odbywają się raz na kwartał. Z posiedzenia Komisji pracownik obsługujący ZFŚS sporządza protokół.
8. Członkowie Komisji socjalnej podpisują listę obecności oraz protokół.
9. Decyzje Komisji socjalnej są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
10. Decyzje o nieprzyznaniu świadczenia nie wymagają uzasadnienia.
11. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli przyznawanego na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
12. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
13. Środkami funduszu administruje Dyrektor ZSOMS.

14. Emeryci i renciści – byli nauczyciele Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Krakowie objęci są pomocą socjalną w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 4

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Fundusz tworzy się:

- a) ze 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej, wyliczonej zgodnie z zapisem art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela,
 - b) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, jako odpis z funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami - art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - art. 5 ust. 4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem, a objętego tą opieką socjalną - art. 5 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - e) z odsetek od tego funduszu,
 - f) z kwot niewykorzystanych w poprzednim roku budżetowym,
 - g) z darowizn i zapisów.
2. Równowartość dokonywanych odpisów przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści nie będący nauczycielami - byli pracownicy administracji i obsługi,
 - c) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych - byli pracownicy administracji i obsługi,
 - d) osoby, które z przyczyn rodzinnych przerwały zatrudnienie, aby sprawować opiekę nad niepełnosprawnym dzieckiem i pobierają z tego tytułu świadczenie, a ich ostatnim miejscem zatrudnienia był ZSOMS,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 lit. a - d.
2. Członkami rodziny osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak

niż do ukończenia 25 roku życia, tj. dzieci kończące 25 lat w roku korzystania ze świadczenia – bez względu na uprawnienia do zasiłku rodzinnego, na podstawie aktualnej legitymacji uczniowskiej, studenckiej lub zaświadczenia ze szkoły lub uczelni, oraz dzieci bez względu na wiek, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 100) lub całkowitą niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji albo całkowitą niezdolność do pracy na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 504 ze zm.),

- b) dorosłe dzieci lub członkowie rodzin osób uprawnionych, nad którymi wnioskodawca pełni całkowitą opiekę ze względu na ich niepełnosprawność. Niepełnosprawność oraz fakt pełnienia opieki musi być udokumentowany stosownym dokumentem,
- c) współmałżonek.

§ 6

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przeznaczają się na dwa zadania:
 - a) zadania socjalne,
 - b) zadania mieszkaniowe.
2. Szczegółowy zakres zadań mieszkaniowych stanowi oddzielny Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową u Pracodawców- stron Umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców – załącznik B umowy (<https://www.mcoo.krakow.pl/s/obowiazujace-regulaminy>).
3. Podziału środków finansowych ZFŚS na poszczególne zadania dokonuje się po wypłaceniu środków na świadczenia urlopowe dla nauczycieli, w wysokości:
 - a) zadania socjalne - 95%,
 - b) zadania mieszkaniowe - 5%.
4. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami dokonuje Dyrektor ZSOMS (lub jego pełnomocnik) w uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 7

Zadania socjalne:

1. Środki Funduszu w części na zadania socjalne przeznaczone są na finansowanie części kosztów w zakresie:
 - 1) zorganizowanego indywidualnie wypoczynku dla pracowników oraz ich dzieci, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. a (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - 2) pomocy finansowej w postaci:
 - a) zapomogi socjalnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej, życiowej i materialnej,

- b) zapomogi losowej w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności:
- konieczność poniesienia znacznych wydatków w związku z przewlekłą i długotrwałą chorobą własną lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą
 - pozbawienie bieżących środków utrzymania w wyniku zdarzenia losowego,
 - śmierć małżonka, rodziców, dzieci bez względu na wiek,
 - udokumentowane zdarzenie losowe, np. wypadek, strata powstała w wyniku kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania,
- 3) udziału pracowników w zbiorowych imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę.
2. Nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych ze środków ZFŚS nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

§ 8

Przeznaczenie funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
- a) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) - *załącznik nr 1 do Regulaminu*,
 - b) zapomogi losowe - *załącznik nr 2 do Regulaminu*,
 - c) zapomogi socjalne - *załącznik nr 3 do Regulaminu*,
 - d) paczki świąteczne dla dzieci do ukończenia przez nie 18 roku życia (tj. dzieci kończących 18 lat w danym roku kalendarzowym) - na podstawie danych pozyskanych z kadr. Wartość paczki świątecznej ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą *załącznik nr 5 do Regulaminu*,
 - e) sfinansowanie zbiorowych imprez kulturalnooświatowych w postaci wyjścia na imprezę artystyczną, kulturalną, rozrywkową, do kina, teatru, itp. organizowanych przez Pracodawcę zgodnie z § 9 Regulaminu.
2. Osoba uprawniona może otrzymać w roku kalendarzowym:
- a) raz w roku dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
 - b) raz w roku zapomogę socjalną,
 - c) raz w roku paczkę świąteczną dla dziecka,
 - d) w razie wystąpienia zdarzenia losowego - zapomogę losową,
 - e) sfinansowanie udziału pracownika w zbiorowej imprezie wg potrzeb i możliwości finansowych - zgodnie z § 9.
3. W przypadku szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. samotny rodzic, rodzina wielodzietna - posiadająca czworo lub więcej dzieci, niepełnosprawność uprawnionego członka rodziny i in.) pracownik może otrzymać zapomogę socjalną dwukrotnie, w wysokości nieprzekraczającej 60% kwoty z tabeli, o której mowa w ust. 4 lit. a.
4. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu przedstawiają tabele:
- a) zapomoga socjalna - *załącznik nr 5 do Regulaminu*,
 - b) zapomoga losowa - *załącznik nr 6 do Regulaminu*,

- c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” - załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 9

1. W przypadku zorganizowania zbiorowej imprezy kulturalno-oświatowej, której uczestnikami będą czynni pracownicy szkoły, finansowanie odbywa się na podstawie „zbiorczej faktury” za uczestnictwo w takiej imprezie, przy zachowaniu zasad:

- a) faktura/rachunek wystawiony będzie na Pracodawcę, tj. placówkę,
- b) faktura/rachunek zawierać będzie rodzaj imprezy i datę kiedy się odbyła,
- c) faktura/rachunek opisana będzie przez Dyrektora jednostki, w następujący sposób:
Faktura/rachunek za udział w imprezie wspólnej pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie, która odbyła się w dniu
- d) do faktury/rachunku będzie załączona lista uczestników:

Lista pracowników uczestniczących w imprezie zorganizowanej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie, w dniu

L.p.	Nazwisko i imię pracownika
1.	
2.	

Pieczęć i podpis Dyrektora ZSOMS

§ 10

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczenia z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o średnim dochodzie przypadającym na członka rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku.
2. W celu prawidłowej weryfikacji sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej wnioskodawcy, osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z ZFŚS składając wniosek o przyznanie świadczenia ma obowiązek przedstawić do wglądu pracownikowi obsługującemu ZFŚS w ZSOMS dokumenty potwierdzające dochód przypadający na członka rodziny. Dokumentami tymi są:
 - a) PIT 37 (PIT 36, PIT 28, PIT 1 6A) za rok poprzedzający złożenie wniosku, wnioskodawcy i współmałżonka, lub
 - b) wystawione przez właściwy Urząd Skarbowy zaświadczenie o wysokości dochodów wnioskodawcy i współmałżonka, lub
 - c) kserokopia decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, lub
 - d) odcinek emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, lub

- e) inne zaświadczenia, decyzje potwierdzające wysokość dochodu nieujętego w rozliczeniu podatkowym, np. otrzymywane alimenty, renty rodzinne i inne przychody nieopodatkowane, za wyjątkiem świadczeń otrzymywanych z opieki społecznej.
3. Osoby uprawnione, które z przyczyn życiowych, osobistych lub innych składają wniosek za pośrednictwem osób trzecich, np. droga pocztową, zobowiązane są załączyć do wniosku odpowiednie dokumenty poświadczające wysokość dochodu, zgodnie z § 10 pkt 2 lit. a-e Regulaminu. Dokumenty te, po weryfikacji dochodu przez wyznaczonego pracownika, będą zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
4. Wniosek wraz z załączoną dokumentacją należy dostarczyć w zaklejonej kopercie, tak aby przekazywane informacje nie mogły być dostępne dla osób innych niż wnioskodawca i pracownik obsługujący Fundusz.
5. Dochód całego gospodarstwa domowego (w przeliczeniu na jednego członka rodziny) liczony jest w następujący sposób: wysokość dochodu pracownika, tj. dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne minus podatek (po odliczeniach) + wysokość dochodu współmałżonka, tj. dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne minus podatek (po odliczeniach) dzielone przez liczbę członków rodziny (wnioskodawca, współmałżonek i osoby wymienione w § 5 pkt. 2 lit. a i b Regulaminu).
6. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu wlicza się dochody pracownika osiągnięte zarówno u Pracodawcy jak i z innych źródeł oraz dochody osiągnięte przez współmałżonka i osoby wymienione w § 5 ust. 2 regulaminu zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów. Do dochodu wlicza się także emerytury, renty oraz świadczenia alimentacyjne i wychowawcze (Program 500+).
7. W przypadku dzieci, które ukończyły 18 rok życia, będących na utrzymaniu wnioskodawcy, wymagane jest poświadczenie kontynuowania nauki: tj. aktualna legitymacja szkolna lub studencka albo zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, przedłożone do wglądu wyznaczonego pracownika lub przekazane na zasadach określonych w § 10 pkt 3.
8. Osoby uprawnione składając wniosek o przyznanie świadczenia z funduszu zobowiązane są do przedłożenia oświadczenia o aktualnej sytuacji rodzinnej na druku stanowiącym *załącznik nr 4 do Regulaminu*.
9. Rozdzielność majątkowa nie stanowi podstawy do traktowania wnioskodawcy jako osoby samotnej. W przypadku posiadania przez wnioskodawcę rozdzielnosci majątkowej, w celu prawidłowego ustalenia sytuacji materialnej rodziny osoby uprawnionej do świadczeń, konieczne jest przedstawienie dochodów współmałżonka.
9. Dzieci zaliczane są do członków rodziny pracownika wyłącznie w przypadku faktycznego zamieszkiwania i pozostawania na jego utrzymaniu.
10. Osoby prowadzące działalność gospodarczą lub członkowie rodziny opodatkowani na zasadzie ryczału lub karty podatkowej oprócz deklaracji PIT 28 lub PIT 16A winny złożyć oświadczenie o osiągniętym w roku poprzednim dochodzie.
11. Dochód przypadający na jednego członka rodziny zostanie ponownie przeliczony w przypadku utraty w trakcie roku kalendarzowego źródła dochodu przez członka rodziny wnioskodawcy pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. W takim przypadku dochód osiągnięty w poprzednim roku kalendarzowym przez tego członka rodziny nie będzie uwzględniony.

12. Fakt utraty źródła dochodu należy udokumentować, przedkładając stosowne dokumenty, np. zaświadczenie z Urzędu Pracy, kserokopię dokumentu poświadczającego rozwiązanie umowy o pracę, itp.
13. Ponowne zatrudnienie w trakcie roku kalendarzowego osoby, o której mowa w ust. 11 należy niezwłocznie zgłosić Pracodawcy lub wyznaczonej osobie. Dochód przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej do świadczeń zostanie ponownie przeliczony.
14. Osoba uprawniona, która otrzymała świadczenie w oparciu o nieprawdziwe dokumenty lub oświadczenia, zobowiązana jest do zwrotu przyznanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 11

1. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku. Wniosek należy złożyć na obowiązującym druku.
2. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku nie przedstawienia do wglądu pracownikowi obsługującemu Fundusz dokumentów potwierdzających wysokość dochodu przypadającego na członka rodziny, ze względu na brak możliwości rozeznania sytuacji materialnej wnioskodawcy, Komisja socjalna przyzna świadczenie wynikające z najwyższego progu dochodowego zawartego w tabelach, o których mowa w § 8 ust. 4
4. Pracownik, którego średni miesięczny dochód netto na członka rodziny stanowi kwotę wynikającą z najwyższego progu dochodowego określonego w odpowiedniej tabeli (tj. załącznik nr 5 lub załącznik nr 7 do Regulaminu) składając oświadczenie o aktualnej sytuacji rodzinnej, na druku wg załącznika nr 4 do Regulaminu może wpisać informację, że dochód przekracza kwotę zł. W takiej sytuacji nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających dochód, o którym mowa.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może rozpatrzyć niekompletny wniosek o przyznanie zapomogi losowej.

§ 12

1. Wnioski o świadczenia socjalne przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego i rozpatrywane na pierwszym posiedzeniu Komisji po dacie złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać w pokoju pracownika obsługującego ZFŚS, a w przypadku jego nieobecności w sekretariacie szkoły, w sposób określony w § 10 ust. 4.

§ 13

1. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podstawą gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych ZSOMS jest plan finansowy szkoły.
3. W terminie do dnia 31 stycznia każdego roku wyznaczony pracownik przedstawia Dyrektorowi ZSOMS informację o wykorzystaniu Funduszu za ubiegły rok kalendarzowy.

4. Po akceptacji Dyrektora ZSOMS informacja o wykorzystaniu Funduszu przekazywana jest do związków zawodowych.

§ 14

Pracownik obsługujący ZFŚS w ZSOMS w Krakowie prowadzi indywidualną ewidencję świadczeń pracowniczych.

§ 15

Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się w formie aneksu do Regulaminu, po uzgodnieniu ich z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 16

Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim zatrudnionym poprzez:

- umieszczenie Regulaminu na stronie internetowej ZSOMS w Krakowie (<https://zsoms.eu/>)
- wywieszenie Regulaminu na tablicy informacyjnej w siedzibie ZSOMS.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od roku.

§ 19

Z dniem 14 czerwca 2023 roku traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSOMS z dnia 19 maja 2015 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
mgr Krzysztof Sobesto

14.06.2023 r.

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego
we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że przyznaną pomoc przeznaczę na pokrycie kosztów wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Razem ze mną będą przebywały moje dzieci :

1.
2.
3.
4.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta jest w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wnioskodawca oświadcza, że Pracodawca wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO dotyczący przetwarzania danych osobowych wobec osób, które dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym podaniu.

Kraków, dnia

.....
/czytelny podpis/

Dochody zostały zweryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów przez pracownika obsługującego ZFŚS.

.....
pieczęć i podpis pracownika potwierdzającego

PRYZNANA POMOC data

PODPISY KOMISJI

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

Uzasadnienie wniosku:

Na potwierdzenie zdarzenia losowego przedstawiam następujące załączniki :

1.
2.
3.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta jest w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnioskodawca oświadcza, że Pracodawca wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO
dotyczący przetwarzania danych osobowych wobec osób, które dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

*Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem
prawdziwość danych zawartych w niniejszym podaniu.*

Kraków, dnia

.....
/czytelny podpis/

.....
pieczęć i podpis pracownika potwierdzającego

PRYZNANANA ZAPOMOGA LOSOWA data

PODPISY KOMISJI

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi socjalnej

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(stanowisko pracy)

Proszę o przyznanie mi zapomogi socjalnej z powodu zwiększonych wydatków w okresie zimowym.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta jest w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnioskodawca oświadcza, że Pracodawca wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO
dotyczący przetwarzania danych osobowych wobec osób, które dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

*Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem
prawdziwość danych zawartych w niniejszym podaniu.*

Kraków, dnia

.....
/czytelny podpis/

Dochody zostały zweryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów przez pracownika
obsługującego ZFŚS.

.....
pieczęć i podpis pracownika potwierdzającego

PRYZNANANA ZAPOMOGA SOCJALNA

data

Imię i Nazwisko:
Stanowisko pracy:
Adres Zamieszkania:
Nr telefonu: adres mailowy:

**Oświadczenie
o aktualnej sytuacji rodzinnej***

Świadomy odpowiedzialności karnej, grożącej z art. 286 Kodeksu Karnego** oświadczam, że w skład mojej rodziny/osób wspólnie zamieszkujących oraz wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe wchodzi następujące osoby:

1.....		Wnioskodawca
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		
nazwisko i imię	data urodzenia	stop. pokrewieństwa

Średni miesięczny dochód netto* na osobę za rok wynosi zł / przekracza kwotę wynikającą z najwyższego progu dochodowego określonego w załącznikach nr 5 i 7 do Regulaminu, tj. kwotę zł**

Kraków, dnia
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*prosimy wskazać aktualną sytuację rodzinną wnioskodawcy, w szczególności separację, rozwód, pozostawienie w związku małżeńskim.

**art. 286 § 1 KK „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

***pracownik, który w roku poprzedzającym rok złożenia niniejszego oświadczenia nie uzyskał żadnego dochodu lub uzyskał dochód przez okres krótszy niż 12 miesięcy, podaje średni dochód z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia lub odpowiednio do miesięcy przepracowanych (jeśli okres pracy jest krótszy niż trzy miesiące). Jeżeli w tym okresie również nie uzyskał dochodów to podaje miesięczne wynagrodzenie brutto z umowy o pracę.

TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ ZAPOMOGI SOCJALNEJ:

L.p.	Dochód netto na osobę w rodzinie	Kwota brutto zapomogi	Kwota paczki świątecznej dla dzieci
1	Do 1 800,00 zł	550,00 zł	90 zł
2	Powyżej 1 800,00 zł do 2600,00 zł	500,00 zł	85 zł
3	Powyżej 2 600,00	450,00 zł	80 zł

WYSOKOŚĆ ZAPOMOGI LOSOWEJ:

1. Zapomogi losowe w wypadkach losowych takich jak :

- a) powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba - przyznawane są w kwotach nieprzekraczających wysokości minimalnego wynagrodzenia,
- b) śmierć ojca, matki, męża, dziecka, dziecka przysposobionego – w kwocie 800,00 zł

Świadczenie przyznawane jest na podstawie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia losowego, wystawionej nie wcześniej niż rok przed datą złożenia wniosku.

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA
WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE,
TZW. „WCZASY POD GRUSZĄ” :**

L.p.	Dochód netto na osobę w rodzinie	Kwota brutto świadczenia przypadająca dla wnioskodawcy	Kwota brutto świadczenia przypadająca dla dziecka wnioskodawcy
1	Do 1 800,00 zł	850,00 zł	250,00 zł
2	Powyżej 1 800,00 zł do 2 600,00 zł	750,00 zł	200,00 zł
3	Powyżej 2 600,00 zł	650,00 zł	150,00 zł

**PROCENTOWY PLAN FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

Środki ZFŚS przeznacza się na zadania zgodnie z obowiązującym Regulaminem w stosunku procentowym

ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI	43%
DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU UPRAWNIONYCH I ICH RODZIN	25%
ZAPOMOGI LOSOWE	2%
ZAPOMOGI SOCJALNE	23 %
IMPREZY KULTURALNOOŚWIATOWE	2%
MCOO FUNDUSZ MIESZKANIOWY	5%
RAZEM	100%

Kraków, dnia 14.06.2023r. 
DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
mgr Krzysztof Sobesto