

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. BAJKOPISARZY ŚWIATA W LESZNOWOLI

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907 z 2020 r. poz. 278)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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);
3. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
5. Ustawa z 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000);
6. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.).

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2.

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej.

§ 3.

1. Dyrektor PSP w Lesznowoli zwany dalej „Pracodawcą” w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (załącznik 1).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę. Dyrektor może powołać dwóch pracowników szkoły do prowadzenia dokumentacji funduszu zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania powierzonych zadań.

§ 4.

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy do 30 marca każdego roku.

§ 5.

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie obligatoryjny.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.

§ 6.

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor PSP w Lesznowoli w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

2. Decyzję o przyznaniu świadczeń z ZFŚS dla Dyrektora Szkoły podejmuje wicedyrektor posiadający pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 7.

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, jeżeli w momencie ubiegania się o pomoc nie pozostają w stosunku pracy i nie prowadzą działalności gospodarczej.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, jeżeli pozostają na wyłącznym utrzymaniu.

§ 9.

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz złożenia oświadczenia o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego (brutto) corocznie do dnia 1 marca, załącznik nr 11 do Regulaminu w celu naliczenia odpisu.
2. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku,

zaświadczeń o dodatkowych dochodach lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
4. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 - 2, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie zniszczyć.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenia i realizacji, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form pomocy środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
2. Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów organizowanego we własnym zakresie (wczasy turystyczne, wczasy pod gruszą, agroturystyka itp.).
3. Wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli art.53 ust.1a KN
4. Działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną
5. Świadczenia finansowe w okresie wiosennym i jesienno-zimowym dla pracowników, emerytów i rencistów
6. Zapomogi losowe
7. Pożyczki mieszkaniowe

§ 10.

1. Dopłata do wypoczynku dziecka może być udzielana raz w roku kalendarzowym.
2. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dziecka należy wraz z wnioskiem dołączyć ksero dowodu wpłaty, faktury, rachunku za pobyt.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS stanowią odpowiednio załączniki nr 7,8 do Regulaminu.

§ 11.

1. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 ust 1, pkt 2,3 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie do wypoczynku osób wymienionych w § 8 pkt. 1.

§ 12.

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) dofinansowanie 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, o których mowa w § 12 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z

tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w PSP im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 13.

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
2. dofinansowanie do zakupu kartonów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.
3. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w PSP im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14.

1. Świadczenia socjalne w okresie wiosennym i jesienno-zimowym przyznawane są osobom uprawnionym na ich wniosek załącznik nr 12 do Regulaminu dwa razy w roku kalendarzowym. Wnioski w okresie wiosennym osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 10 marca, a w okresie jesienno-zimowym do 1 grudnia każdego roku kalendarzowego. Złożenie wniosku po terminie skutkować będzie, nieprzyznaniem danego świadczenia socjalnego.
2. Świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 15.

1. O zapomogę losową osoba uprawniona może ubiegać się w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, wypadek), klęsk żywiołowych (powódź, nawałnica, pożar itp.).
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 15. ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 16.

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
 - 1) Pracodawcy, którzy podpisali umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej przeznaczają 10% odpisu z funduszu na cele mieszkaniowe.
 - 2) Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.
 - 3) Przyjmuje się, że pożyczki mieszkaniowe przeznacza się na:
 - a) budowę domów i wykup mieszkań
 - b) remont domu jednorodzinnego lub mieszkania
 - c) bieżące remonty mieszkań
 - 4) Wysokości pożyczki w kwocie 20 000,00 zł przyznaje się na budowę domów i wykup mieszkań na okres 5 lat – oprocentowanie 3% od kwoty przyznanej pożyczki dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i przedstawieniu odpowiednich dokumentów (np. zezwolenie na budowę, umowa kupna mieszkania, akt notarialny)

- 5) Wysokość pożyczki w kwocie 15 000,00 zł na okres 4 lat z oprocentowaniem 3% może być przyznana wnioskodawcy na remont domu jednorodzinnego lub mieszkania
- 6) Wysokość pożyczki w kwocie 5 000,00 zł na okres 3 lat z oprocentowaniem 3% przysługuje wnioskodawcom ubiegającym się o pożyczkę na bieżące remonty mieszkań.
- 7) Z pożyczek mieszkaniowych mogą również korzystać pracownicy zatrudnieni na czas określony, którzy złożą imienną deklarację wyrażającą zgodę na potrącanie z otrzymywanych poborów rat, które w ciągu okresu zatrudnienia pokryją spłatę wraz z naliczonymi odsetkami.
- 8) Emeryci, renciści i osoby na świadczeniu kompensacyjnym zobowiązani są do indywidualnej spłaty zaciągniętej pożyczki na rachunek bankowy Funduszu.
- 9) Wnioski o przyznanie pożyczki (załącznik nr 2) komisja mieszkaniowa rozpatruje raz na kwartał. Wysokość pomocy z tej części ZFŚS uzależniona jest od aktualnie posiadanych środków.
- 10) Środki budżetowe przedszkoli i szkół podstawowych Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego są skumulowane jako jeden fundusz w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych Gminy Grójec. Dysponentem środków jest Komisja składająca się ze stałych przedstawicieli Rad Pedagogicznych wytypowanych przez Dyrektorów oraz przedstawicieli związków zawodowych.
- 11) Jeżeli wysokość środków przeznaczonych na pożyczki jest niższa niż potrzeby wynikające ze złożonych wniosków, o przyznaniu pożyczki decyduje data wpływu.
- 12) Ze środków ZFŚS nie mogą być udzielane pożyczki na budowę, remonty oraz modernizację domków letniskowych.
- 13) Pożyczka może być umorzona do wysokości zadłużenia w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
- 14) Pierwsza rata pożyczki powinna być wpłacona nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
- 15) Żyrantem pożyczki musi być osoba będąc pracownikiem czynnym zatrudnionym na czas nieokreślony w placówkach oświatowych Gminy i Miasta Grójec. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób.
- 16) Każdy pożyczkobiorca może na swój wniosek spłacić kredyt w krótszym czasie (razem z naliczonymi odsetkami).
- 17) W przypadku ubiegania się o pożyczkę obojga małżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe stawia się wymóg poręczenia różnych poręczycieli; przy czym żona nie może poręczać mężowi i odwrotnie.
- 18) Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (załącznik nr 4).
- 19) Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest pożyczkobiorcom, którzy nie są obciążeni zobowiązaniami uniemożliwiającymi im spłatę pożyczki. Może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki, wyjątek stanowi sytuacja losowa – zalanie mieszkania, pożar, kradzież, itp.
- 20) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy osób przechodzących na emeryturę, rentę lub przechodzących do innej jednostki w strukturze organizacyjnej pracodawcy.
- 21) Pożyczkobiorca, który nie pracuje już w placówkach oświatowych na terenie Gminy i Miasta Grójec, a uchyla się od spłat miesięcznych rat przez okres trzech miesięcy, będzie powiadomiony o obowiązku natychmiastowej spłaty w ciągu dwóch tygodni wraz z odsetkami zgodnie z ustawą. Jeżeli pożyczkobiorca nie dokona spłaty w określonym terminie pożyczka będzie spłacana przez dwóch żyrantów proporcjonalnie z ich wynagrodzenia.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 17.

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń powinny złożyć w sekretariacie szkoły wniosek o ich przydział wraz z koniecznymi dokumentami.
2. Wnioski i oświadczenie o sytuacji materialnej składają uprawnieni do korzystania ze świadczenia pracownicy przed ubieganiem się każdego świadczenia.
3. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
4. Brak pełnej wymaganej dokumentacji powoduje odrzucenie wniosku.
5. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
6. Wnioski rozpatrywane i zatwierdzane są przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. W przypadku odmowy przyznania pomocy z funduszu sporządza się uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu. Decyzja ta jest ostateczna.

§ 18.

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny wniosku (załącznik nr 13). Oświadczenie należy złożyć jednorazowo do 10 marca każdego roku.
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód netto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie ,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 8) świadczenie 500+,
 - 9) przychody z najmu lub dzierżawy,
 - 10) umów zleceń o dzieło,
 - 11) inne wynagrodzenia tj. trzynastki, nagrody jubileuszowe.
4. Wysokość świadczenia przydzielana jest zgodnie z kryteriami zawartymi w Tabeli dopłat (załącznik nr 6)
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o dochodach, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami. Pracownik zobowiązany jest w ciągu 7 dni przedłożyć wymagane dokumenty (PIT - 37). Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z odmową przyznania świadczenia, o które ubiegał się wnioskodawca.
6. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, osoba uprawniona oprócz PIT może dołączyć dodatkowe oświadczenie o aktualnej sytuacji finansowej rodziny. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej,

rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

Rozdział 5. **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

§ 19.

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 20.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 21.

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 22.

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 20 i 21 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 23.

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Do przetwarzania danych osobowych udostępnionych przez wnioskodawców uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 25.

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 26.

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

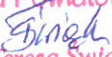
§ 27.

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w PSP im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli oraz na stronie internetowej szkoły.

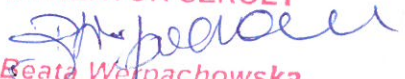
Uzgodniono w dniu: 04.03.2022r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Grójcu
ul. Laskowa 8. 05-600 Grójec
tel. 697025248. grojec@znp.edu.pl

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

PREZES
Oddziału Powiatowego ZNP

Teresa Świątek

DYREKTOR SZKOŁY


Beata Werpachowska
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)