

**Zarządzenie Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego
im. Stanisława Staszica
w Lublinie**

nr 8/12/2021 z dnia 31.12.2021r.

**w sprawie:
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pracowników
I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w
Lublinie**

Na podstawie art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm. oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r poz. 167 i art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 roku poz. 1379 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmieniony Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związków zawodowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Lublinie, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 31 marca 2020 roku

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

**Regulamin zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych
I Liceum Ogólnokształcącego
im. St. Staszica w Lublinie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wprowadzam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych I LO im. St. Staszica w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2

1.Regulaminu określa szczegółowe zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania ze świadczeń socjalnych przez osoby uprawnione.

2.Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (**załącznik nr 1 do Regulaminu**), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3.Plan rzeczowo – finansowy opracowuje pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi w terminie **do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego**.

§ 3

1.Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1)pracodawcy - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Lublinie,

2)pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika I Liceum Ogólnokształcącego im. St. Staszica w Lublinie;

3)Funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego im. St. Staszica w Lublinie;

4)związku zawodowym - należy przez to rozumieć organizację związkową w I Liceum Ogólnokształcącym im. St. Staszica w Lublinie;

5)dochodzie - należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu;

6)dochodzie z gospodarstwa rolnego - należy przez to rozumieć dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalonym na podstawie powierzchni gruntów w

hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w danym roku kalendarzowym na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1892 oraz z 2018 r. poz. 1588, 1669 i 2244);

7) gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub powinowacane, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;

8) dziennym opiekunie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną przez gminę na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 80) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia;

9) niani - należy przez to rozumieć osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej dalej „umową uaktywniającą”,

10) dochodzie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu działalności – należy przez to rozumieć – w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej na zasadach ogólnych i na zasadzie podatku liniowego – dochód deklarowany tj. faktycznie osiągnięty: w przypadku działalności opodatkowanej ryczałtowo tj. karty podatkowej i ryczałtu ewidencjonowanego przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

2. Środkami Funduszu administruje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje **pracodawca**.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

Podstawę do obliczania wysokości świadczenia socjalnego stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone w kwocie brutto rozporządzeniem Rady Ministrów, obowiązującym od dnia 1 stycznia danego roku, zwane dalej minimalnym wynagrodzeniem.

Rozdział II

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów i form działalności socjalnej:

- 1) środki funduszu przeznacza się na świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom na zasadach określonych art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie;
- 3) wypoczynek zorganizowany dla uprawnionych dzieci;
- 4) imprezy sportowo-rekreacyjne lub kulturalno-oświatowe organizowane przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;
- 5) działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna, tj. dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie oraz dofinansowanie do zajęć sportowych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;
- 6) bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi finansowe);
- 7) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (oprocentowana pożyczka mieszkaniowa);
- 8) dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych, innych form wychowania przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię.
- 9) dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku weekendowego w dni wolne od pracy, wypoczynku w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej maksymalnie dwa razy w roku pod warunkiem zabezpieczenia w pierwszej kolejności środków na dofinansowanie form określonych w paragrafie 6 ust 1-8. Podstawą przyznania jest złożenie wniosku.

§ 7

Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienione w § 6 jest niedozwolone.

Rozdział III

Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, bezpłatnych do 1 miesiąca, nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych, urlopach zdrowotnych art. 73KN oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy, a jeżeli takie zatrudnienie podjęli - pod warunkiem, że ten pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;
- 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia, jeżeli kontynuują naukę - do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku;
- 2) mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - posiadające orzeczenie o niepełnosprawności w którym określono, że niepełnosprawność powstała przed

ukończeniem 16 roku życia oraz orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że niepełnosprawność powstała po ukończeniu 16 roku życia oraz niepozostające w związku małżeńskim i niepracujące;

3)ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek;

4)współmałżonków.

Rozdział IV

Ogólne zasady przyznawania świadczeń na cele socjalne

§ 9

Przyznawanie i wysokość świadczeń jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do Fundusz. Świadczenia wypłacane są w różnych wysokościach, w zależności od progu dochodowego. Podstawą do obliczania wysokości świadczenia stanowi dochód przypadający na jednego członka rodziny, wykazany przez pracownika w oświadczeniu. Osoba uprawniona, która w oświadczeniu poda nieprawdziwe informacje przyjmowane do ustalenia wysokości świadczenia, o których mowa lub nie przedstawi oświadczenia o dochodach będzie pozbawiona korzystania ze świadczeń socjalnych.

§ 10

1.Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** lub **załącznik nr 13 do Regulaminu** (dotyczy pomocy finansowej zwrotnej - pożyczki).

2.Osoba uprawniona, zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia o dochodzie stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

3.Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych

zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

4.Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych **przed dniem 30 kwietnia danego roku** stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.

5.Średni miesięczny dochód ustala się: sumując roczny przychód wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne, dzieląc go przez 12 miesięcy, a następnie dzieląc przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe.

6.Dochód w szczególności obejmuje:

- 1)dochody otrzymane ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
- 2)emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
- 3)dochód z gospodarstwa rolnego o powierzchni powyżej 1 ha,;
- 4)dochód z działalności gospodarczej;
- 5)dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
- 6)alimenty, przy czym alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
- 7)inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: staże europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).

8)W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany. Dochód ustala się za okres od dnia udokumentowania zaistnienia zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej do dnia złożenia w kadrach wniosku o przyznanie świadczenia.

9.Zasady przyznawania świadczeń dotyczą wszystkich osób uprawnionych, w tym osób zatrudnionych w ciągu roku.

10.Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu dla uprawnionych dzieci, które ukończyły 18 rok życia zobowiązana

jest do przedłożenia **do wglądu** ważnej legitymacji szkolnej/studenckiej lub zaświadczenia z uczelni/szkoły.

11. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia z Funduszu nie osiągnął dochodu lub osiągnął dochód wolny od podatku, podaje w oświadczeniu o dochodzie dochód za czas zatrudnienia w ILO.

12. Zapisy § 10 ust. 11, 12, dotyczą również osób uprawnionych tworzących z pracownikiem, emerytem, rencistą, byłym pracownikiem ILO gospodarstwo domowe bez względu na miejsce ich zatrudnienia.

13. Osoba uprawniona, składając wniosek o świadczenie z Funduszu, jednocześnie wyraża zgodę na wgląd do danych zawartych we wniosku i przedstawianej lub dołączanej dokumentacji osobie przyjmującej wnioski tj. pracownik działu kadr, która posiada upoważnienie wystawione przez dyrektora szkoły,

§ 11

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek, mają charakter fakultatywny, tzn. uznaniowy a nie roszczeniowy. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą mieć roszczenia o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w terminie późniejszym. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty lub przyznania świadczenia jest ostateczna.

2. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.

§ 12

Dopłaty do różnych rodzajów i form świadczeń socjalnych oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabelach dopłat (odpowiednio **załącznik nr 4, 4a, 5 lub 6 do Regulaminu**), cenę usługi lub świadczenia oraz maksymalną kwotę pomocy.

§ 13

1. Kompletne wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w § 6 pkt 2,3,4,5 i 8 dotyczące miesiący styczeń - grudzień, należy złożyć w kadrach najpóźniej do dnia **29 grudnia roku kalendarzowego**, w którym dane świadczenie przysługuje. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.

2. Wnioski dotyczące zapomóg losowych i socjalnych mogą być składane w każdym czasie danego roku kalendarzowego.

Rozdział V

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku dla osób uprawnionych

§ 14

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób uprawnionych obejmuje formę dofinansowania za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, który przyznawany jest na poniższych warunkach:

1) podstawą przyznanego dofinansowania za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony kopią wniosku urlopowego lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wypoczynku obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w tym 10 dni roboczych pracownika (*wniosek urlopowy oraz oświadczenie nie dotyczą nauczycieli czynnych, emerytów i rencistów objętych opieką socjalną, emeryta, rencisty oraz osób przebywających na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich bezpłatnych do 1 miesiąca oraz na świadczeniu rehabilitacyjnym*);

2) wniosek o przyznanie świadczenia składa się w kadrach **przed planowanym urlopem**;

3) w przypadku niewykorzystania urlopu pracownik ma obowiązek zwrotu całego otrzymanego świadczenia na konto Funduszu w terminie 14 dni od daty zakończenia planowanego urlopu podanego we wniosku urlopowym;

4) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli wysokości dopłat do wypoczynku osoby uprawnionej, stanowiący załącznik **nr 6 Regulaminu**

2. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż raz w roku.

§ 15

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego dla uprawnionych dzieci może obejmować dwie formy wypoczynku:

*wypoczynek zorganizowany dla dzieci zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie, np. wczasy, obozy, kolonie, pobyt w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, turnusy rehabilitacyjne;

* wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez m.in. rodziców, szkoły, np. wczasy lub pobyt w gospodarstwach agroturystycznych, pensjonatach, hotelach, zielone szkoły, półkolonie, wycieczki szkolne.

2. Dofinansowanie wypoczynku przyznawane jest na poniższych warunkach:

- wypoczynek uprawnionych dzieci nie może być krótszy **niż 5 dni kalendarzowych**;
- kwota, od której naliczane jest dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć **kwoty 1 500,00 zł** na każde uprawnione dziecko - nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
- dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli wysokości dopłat do wypoczynku osób uprawnionych, stanowiącej **załącznik nr 6 Regulaminu**.

4. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci jest złożenie:

- 1) wniosku o przyznanie świadczenia;
- 2) dokumentu (faktura, faktura VAT marża, rachunek, dowód wpłaty, nota księgowa, faktura korygująca i nota korygująca, dowody opłat pocztowych i bankowych) zawierającego następujące dane: nazwę i adres podmiotu prowadzącego, tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, obóz, itp.), imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku, miejsce i termin wypoczynku, kwotę do zapłaty.

5. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku letniego/zimowego dziecka pod opieką rodzica jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia;
- 2) przedstawienie dokumentów potwierdzających poniesione koszty związane z wypoczynkiem letnim lub zimowym: faktury/rachunki/dowody wpłaty za nocleg, wyżywienie, imienne bilety lotnicze, bilety PKP, PKS, oświadczenie wraz z paragonami lub bankowe potwierdzenie zapłaty za: nocleg, wyżywienie.

6. Małżeństwu zatrudnionemu w I LO im. St. Staszica w Lublinie, przysługuje tylko jedna

dopłata w danym roku do wypoczynku dla dzieci.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§ 16

Dopłaty do indywidualnej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przyznawane są na poniższych warunkach:

1) roczna kwota, od której naliczana jest dopłata do zajęć sportowych oraz biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe, nie może przekroczyć w danym roku kalendarzowym kwoty **400,00** zł dla wszystkich osób uprawnionych łącznie - nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych

2) warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu:

a) w przypadku zajęć sportowych - dokumentu wystawionego na osobę uprawnioną, potwierdzającego wysokość poniesionego wydatku,

b) w przypadku biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe - dokumentu wystawionego na osobę uprawnioną, określającego wysokość poniesionego wydatku, ilość zakupionych biletów (dotyczy tylko osób uprawnionych).

3) dopłaty do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych I LO im. St. Staszica w Lublinie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

4) dopłata do indywidualnego wypoczynku weekendowego, przyznawana jest na poniższych zasadach: złożenie wniosku, maksymalny koszt wypoczynku, do którego naliczana jest dopłata nie może przekroczyć 75% minimalnego wynagrodzenia, dofinansowanie wypoczynku oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 4a do Regulaminu**.

§ 17

1. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę jest:

1)wpłata na konto Funduszu części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy,

2)dołączenie dwóch oświadczeń, tj. zobowiązania do uczestnictwa w imprezie oraz zgodę na potrącenie z wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty należności, z tytułu uczestnictwa w imprezie stanowiących odpowiednio załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu.

2.Dofinansowanie do imprez, o których mowa w ust. 1, oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych I LO im. St. Staszica w Lublinie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej stanowiącej **załącznik nr 4 do Regulaminu.**

3.Warunkiem uczestnictwa w imprezach, o których mowa w ust. 1, jest uregulowanie przez osobę uprawnioną pozostałej należnej kwoty (przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania) w terminie wskazanym w informacji dotyczącej imprezy.

4.Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w imprezie oraz została wpisana na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem, poza wyjątkami:

1)gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba uprawniona i pokryje wyliczone koszty;

2) rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisania się na listę.

5.Rezygnacja z imprezy może nastąpić najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem imprezy w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej (także w formie e-mail). Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.

Rozdział VII

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie bezzwrotnej pomocy finansowej

§ 18

1.Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potrzebujące doraźnej pomocy finansowej.

2. Świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej przyznawane są w następujących formach:

- 1) pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną;
- 2) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 19

Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć w kadrach wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej, a w przypadkach losowych uzupełniony o odpowiednią dokumentację szczegółowo opisaną w § 20 ust. 1. Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej stanowi załącznik **nr 12 do Regulaminu**.

§ 20

Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, takie jak w szczególności: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania, pożary - wówczas należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie;
- 2) klęski żywiołowej, czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, a w szczególności: powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie piorunów, gradobicia - wówczas należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;
- 3) długotrwałej choroby czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła - wówczas należy przedłożyć **do wglądu**: aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby i dokumentację potwierdzającą wydatki związane z chorobą;
- 4) śmierci osoby uprawnionej - wówczas należy przedłożyć do wglądu kopię aktu zgonu osoby uprawnionej. Zapomoga ta może być przyznana tylko jednej z osób uprawnionych, o których mowa w § 8.

1. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których mowa w ust. 1.

2. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.

3.Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi losowej, udzielonej w danym roku kalendarzowym, określa **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

§ 21

1.Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, której dochód na osobę w rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku, nie przekracza **1800,00 zł**.

2.Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi socjalnej należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty **do wglądu** potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.

3.Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.

4.Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi socjalnej, udzielonej w danym roku kalendarzowym, określa **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

§ 22

1.Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych, innych formach wychowania przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię przyznawane jest na poniższych warunkach:

1)miesięczna kwota, od której naliczana jest dopłata do kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię nie może przekroczyć:

a)w przypadku żłobków, przedszkoli, klubów dziecięcych innych form wychowania przedszkolnego - kwoty **150,00 zł** na każde uprawnione dziecko - nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych,

b)w przypadku opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię – kwoty **250,00 zł** na każde uprawnione dziecko - nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;

2)dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub

nianię oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w **załączniku nr 5 do Regulaminu**;

3)w celu uzyskania dofinansowania do opieki nad dziećmi w przedszkolach, żłobkach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia w kadrach/księgowości wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz wypełnionego przez placówkę sprawującą opiekę nad dzieckiem zaświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 9 do Regulaminu** lub dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:

- a)imię i nazwisko dziecka,
- b)nazwę placówki opiekuńczo-wychowawczej, do której uczęszcza dziecko,
- c)kwotę do zapłaty,
- d)miesiąc, którego opłata dotyczy;

4)w celu uzyskania dofinansowania do opieki nad dziećmi sprawowanej przez dziennego opiekuna i nianię, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia w kadrach wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz umowy zatrudnienia dziennego opiekuna z daną gminą (do wglądu), a w przypadku niani - „umowy uaktywniającej” zawartej z rodzicem (do wglądu) oraz dokumentu potwierdzającego wysokość faktycznie poniesionych kosztów związanych z opieką nad dzieckiem w miesiącu, za który ubiega się o dofinansowanie zawierającego następujące dane:

- a)imię i nazwisko dziecka,
- b)imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem,
- c)kwotę do zapłaty,
- d)miesiąc, którego opłata dotyczy;

5.Małżeństwu zatrudnionemu w I LO im. St. Staszica w Lublinie przysługuje tylko jedna dopłata do opieki nad uprawnionymi dziećmi w danym miesiącu.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

§ 23

1.Pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego - należy przedłożyć do wglądu decyzję pozwoleniu na budowę oraz pisemne oświadczenie o planowanym terminie rozpoczęcia budowy domu;
- 2) zakup domu, lokalu mieszkalnego - należy przedłożyć do wglądu umowę przedwstępną, umowę deweloperską lub inne dokumenty potwierdzające zamiar dokonania zakupu domu, lokalu mieszkalnego;
- 3) kaucję w sytuacji najmu lokalu z towarzystwa budownictwa społecznego - należy przedłożyć dokumenty stwierdzające rodzaj tytułu prawnego do lokalu (do wglądu);
- 4) remont domu lub mieszkania - należy przedłożyć pisemne oświadczenie o zakresie i przewidywanym koszcie planowanych prac oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (do wglądu).

§ 24

O kolejności przyznania pożyczki decyduje wpływ wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, którego wzór stanowi **załącznik nr 13 do Regulaminu**.

§ 25

1. Podstawę przyznania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi odpowiednio **załącznik nr 10** lub **załącznik nr 11 do Regulaminu**.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest dochowanie przez pożyczkobiorcę wszelkich formalności związanych z pożyczką, w tym poręczenie przez dwóch poręczycieli. W przypadku niedochowania ww. formalności w terminie miesiąca od powzięcia informacji od pracownika kadr o możliwości przyznania pożyczki, wnioskujący zostaje skreślony z listy osób oczekujących na przyznanie ww. świadczenia.
3. Poręczycielem może być pracownik:
 - 1) zatrudniony na czas nieokreślony;
 - 2) którego wynagrodzenie brutto wynosi co najmniej 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w dniu sporządzenia umowy.
4. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców. Poręczycielem nie może być pracownik, który: znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie; jest współmałżonkiem pracującym w I LO im. St. Staszica

5. Pożyczka podlega oprocentowaniu stałemu w wysokości 3% udzielonej kwoty.

6. Odsetki od pożyczki obliczane są wg następującego wzoru:

$$O = S \times Y\% \times (T+1)/T$$

S – kwota udzielonej pożyczki,

Y% - oprocentowanie,

T – okres na jaki udzielono pożyczkę (ilość miesięcy, np. 36)

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych.

$$O = 8000,00 \text{ zł} \times 3\% \times (36+1)/36 = 247 \text{ zł}$$

7. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.

8. Okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu na wniosek pożyczkobiorcy. Odsetki nie są wówczas przeliczane.

9. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki mieszkaniowej można złożyć nie wcześniej niż po spłacie co najmniej 80% maksymalnej kwoty pożyczki mieszkaniowej.

§ 26

Spłata przyznanej pożyczki powinna rozpocząć się w następnym miesiącu od dnia jej udzielenia.

§ 27

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;

2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie pożyczki zawartej z ILO im. St. Staszica w Lublinie.

2. W przypadku ustania stosunku pracy, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, może wyrazić zgodę na dalsze spłacanie pożyczki poprzez indywidualne wpłaty pożyczkobiorcy. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega umorzeniu.

4. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W przypadku niespłacania pożyczki w wyznaczonym terminie, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną kwotę pożyczki po uprzednim wezwaniu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.

6.W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń pełnych rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia wzywa się pożyczkobiorcę do uregulowania należności w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuregulowania ww. należności, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną kwotę zaległych rat pożyczki po uprzednim wezwaniu.

7.W szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. w przypadku klęski żywiołowej, długotrwałej choroby przewlekłej, nieprzewidzianych zdarzeń, które są niemożliwe do uniknięcia a powodują np. uszczerbek na zdrowiu czy pogorszenie sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej) pracodawca może rozłożyć spłatę pożyczki na większą liczbę rat, na pisemny, umotywowany wniosek pożyczkobiorcy.

Rozdział IX

Klauzula informacyjna – ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§ 28

1.Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu lub osoby upoważnionej przez uprawnionego.

2.Powyższe dokumenty z zachowaniem zasad ochrony danych, przekłada się w kadrach szkoły.

3. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS:

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, **Dyrektor informuje, że Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu jest I Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Lublinie.**

4Wyzaczyliśmy **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Witold Przeszlakowski. Kontakt z Inspektorem odbywa się poprzez: e-mail : lo1@iod.lublin.eu, ePUAP/UMLublin/SkrytkaESP, tel. 81466 1770 lub pisemnie na adres Administratora danych: Al. Raławickie 26, 20-043 Lublin

5. Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z Funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Lublinie

6. Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.

7. Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w Regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków lub brakiem możliwości zawarcia umowy pożyczki na cele mieszkaniowe. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.

8. Podstawą prawną legalizującą przetwarzania danych osobowych poręczycieli jest umowa poręczenia pożyczki, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

9. Informacja o odbiorcach danych: dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkom zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu Bankowego.

10. Dane przetwarzane na potrzeby Funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego. Administrator Danych tj. Dyrektor szkoły dokonuje corocznego przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania oraz zachowania minimalizacji i celu archiwizacji. Przeglądy są dokonywane w ostatnim dniu roku tj. 31 grudnia, jeśli ostatni dzień roku wypada w dni wolne od pracy to przegląd jest dokonywany do dnia 5 stycznia za każdy poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa

powyżej, jest zbędne do przechowywania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, dane te zostaną usunięte, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenia.

11. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

12. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.

13. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

14. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważniona osoba, jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy danych osobowych, o stanie zdrowia Uprawnionych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowanie z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.

3. Traci moc prawną Regulamin ZFŚS z dnia 31.03.2020 roku.