Załącznik do Zarządzenia Nr 1/ZEAS /2022

Dyrektora Zespołu Obsługi Ekonomiczno- Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek

w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 03.01.2022r.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Rozdział 1**

**Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746. z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r.   
   poz. 1762),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L119.1)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity   
   Dz. U. z 2019r. poz. 1781)

Ustala się co następuje:

**§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

1. 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. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy 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.

**§ 3**

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej zwany dalej ZOEAPSIP prowadzi wspólną działalność socjalną dla:   
Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkie, Publicznego Przedszkola Samorządowego w Kazimierzy Wielkiej, Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kazimierzy Wielkiej, Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 3   
w Kazimierzy Wielkiej, Samorządowej Szkoły Podstawowej w Wielgusie, Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kamieńczycach oraz Publicznego Żłobka Samorządowego w Kazimierzy Wielkiej, zwanych dalej „jednostkami uprawnionymi”, zgodnie z zawartą umową.

**§ 4**

Środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz   
w Rocznym Planie Finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (*preliminarzu)* gospodaruje Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół   
i Placówek w Kazimierzy Wielkiej przy pomocy Komisji Socjalnej.

**§ 5**

Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy (*preliminarz*), **załącznik nr 1**.

1. Projekt rocznego planu finansowego (*preliminarza*) sporządza się w uzgodnieniu   
   z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w danej placówce   
   lub w przypadku braku organizacji związkowych w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

**§ 6**

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

**§ 7**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej wraz z powołaną Komisją Socjalną

1. Komisję Socjalną stanowią:
2. Dyrektor ZOEAPSIP.
3. Upoważnieni przez właściwe Zarządy przedstawiciele organizacji związkowych.
4. W przypadku braku organizacji związkowych uprawniony pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.
5. Pracownik ZOEAPSIP.

**Rozdział 2**

**Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§ 8**

* 1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy zatrudnieni w jednostkach uprawnionych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”.
2. emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek uprawnionych, dla których w/w jednostki były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
3. członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 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, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  2. osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu   
     niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
  3. współmałżonka,

1. Inne osoby uprawnione:
2. członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

**§ 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.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
3. w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,
4. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
5. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3, pkt 1 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument potwierdzający pobieranie renty.

**Rozdział 3**

**Źródła Funduszu**

**§ 10**

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem   
   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.
2. Odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalanej 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 od 1 stycznia danego roku.
3. 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 brutto.
4. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,   
   o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych), lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. PIT 40A/11A, odcinek renty, lub oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.
5. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami)   
   w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej   
   w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
6. Środki funduszu zwiększa się o:
7. odsetki od środków funduszu,
8. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
9. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
10. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

**Rozdział 4**

**Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

**§ 11**

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej tzn. osiągających niski dochód netto oraz po wystąpieniu nagłej nieprzewidzianej sytuacji losowej,
2. samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym wraz z dodatkowymi przysporzeniami niski dochód,
3. wychowującym samotnie dzieci,
4. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń na wniosek stanowiący **załącznik nr 3** Regulaminu*.*

**§ 12**

W ramach usług świadczonych na rzecz dofinansowania wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. wypoczynku letniego osób uprawnionych, tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

**§ 13**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

**§ 14**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej. Pomoc finansowa, o której mowa udzielana jest raz w roku kalendarzowym,   
na wniosek osób uprawnionych, stanowiący **załącznik nr 3** Regulaminu,w wysokości ustalanej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** Regulaminu.

1) Świadczenie pieniężne, przyznawane w okresie przedświątecznym.

2) Dofinansowanie do zakupu okolicznościowych paczek „Mikołajowych” dla dzieci w wieku do ukończenia 15 roku życia.

**§ 15**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka najbliższej rodziny (współmałżonka, dziecka, rodziców).
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku   
   z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, konieczność zakupu lekarstw, sprzętu medycznego, opłacenie badań i innych usług medycznych lub rehabilitacyjnych niezbędnych w procesie leczenia, np. trudno dostępnych w publicznej służbie zdrowia). Przewlekłość leczenia może być także potwierdzona przez lekarza rodzinnego lub prowadzącego.
4. Z wnioskiem o zapomogę, o której mowa w § 15 osoba uprawniona może wystąpić raz w roku.

**§ 16**

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
   1. zakup biletów wstępu do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, imprez sportowych, itp.
   2. organizowanie imprez, spotkań w ramach działalności wymienionej   
      w ust. 1 - ogólnodostępnych dla wszystkich pracowników.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 w miarę posiadanych środków na wniosek stanowiący **załącznik nr 3** Regulaminu.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określa tabela **załącznik nr 4 .**

**§ 17**

Każdy pracownik, który posiada umowę na czas nieokreślony, może otrzymać „Pożyczkę na cele mieszkaniowe ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych” zgodnie z zawartą umową   
z Kuratorium Oświaty w Kielcach w sprawie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych czynnych pracowników oświaty oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników. Zasady przyznawania pożyczek określa Regulamin w/w Zakładu

**§ 18**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli.

2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

3. Dyrektor ZOEAPSIP odpowiada za:

a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,

b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,

c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących

integralną część regulaminu,

d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z komisją socjalną,

1. bieżącą analizę poniesionych wydatków,
2. prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
3. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych   
   oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
4. zachowanie tajemnicy.

**§ 19**

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor  
   ZOEAPSIP w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych a w przypadku braku organizacji związkowych z uprawnionym pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS   
   oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel,Dyrektor ZOEAPSIP w uzgodnieniu z komisją socjalną podejmuje decyzję odmowną   
   w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

**Rozdział 5**

**Postanowienia końcowe**

**§ 20**

ZOEAPSIP prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym. Świadczenia podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku   
od osób fizycznych. Zapomogi losowe są nieopodatkowane.

**§ 21**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu   
   co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 22**

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz wielkość funduszu.

**§ 23**

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

**§ 24**

Ochrona Danych osobowych

1. Realizacja obowiązku informacyjnego względem członków należących do ZFŚS

1) Każda osoba przystępująca do ZFŚS, zostaje zapoznana z klauzulą informacyjną ZFŚS **załącznik nr 5** Regulaminu.  
2. Okres przetwarzania danych osobowych członków ZFŚS

1) Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia   
z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości.

2) W przypadku korzystania z pożyczek mieszkaniowych, okres obejmuje również czas niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń np. z tytułu zwrotu pożyczki.

3. Obowiązek przeglądu danych osobowych dotyczących ZFŚS

1) Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia konieczności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.  
 2) W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia   
praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.  
4.Warunki przetwarzania tzw. danych wrażliwych w ramach ZFŚS.  
 1) Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych, upoważniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.  
 2) Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 6** Regulaminu.

3) Nadane upoważnienia są wprowadzane do w ewidencji upoważnień, stanowiącej załącznik do Polityki Ochrony Danych.   
 4) Osoba, upoważniona do przetwarzania danych osobowych 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 7** Regulaminu.

**§ 25**

* + - 1. Co najmniej raz w roku (tj. do 31 marca ) osoby uprawnione zamierzające korzystać   
         ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego **załącznik nr 2**. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia korekty planu finansowego.
      2. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca danego roku składają ww. oświadczenie wraz   
         z pierwszym wnioskiem.
      3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
      4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych   
         w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

6. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o dochodzie lub sfałszowała dokument albo wykorzystała środki niezgodne z ich przeznaczeniem:

1) traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym,

2) zobowiązana będzie do zwrotu świadczenia, które otrzymała na podstawie nieprawdziwego oświadczenia wraz z należnymi, ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia otrzymania świadczenia.

7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej członków rodziny zalicza się wszelkie dochody netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu , tj. dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, diety radnych, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową .

8. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów   
i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.

9. Przez dochody netto rozumie się przychód pomniejszony o:

1. koszty uzyskania przychodu,
2. podatek dochodowy od osób fizycznych,
3. składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
4. składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,

oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

**§ 26**

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej można składać:

* 1. osobiście u Pracodawcy,
  2. w ZOEAPSIP w zamkniętej kopercie z opisem „wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”,
  3. za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”).

**§ 27**

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

**§ 28**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

**§ 29**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi   
u pracodawcy a w przypadku braku organizacji związkowych w jednostce uprawnionej   
z przedstawicielem załogi.

**§ 30**

Regulamin jest udostępniany do wglądu w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek w Kazimierzy Wielkiej oraz w sekretariatach jednostek uprawnionych.

**§ 31**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022

Traci moc Regulamin z dnia 31.10.2018 roku

Uzgodniono w dniu: ………………….

…………………………………..

*(podpis i pieczątka dyrektora ZOEAPSIP)*

…………………………………………… …………………………………………

*(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji) lub przedstawiciela załogi)*