

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach

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 2020 r. poz. 1070 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349,
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2019r. poz. 2215),
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),
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 Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach, 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 pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym - preliminarzu.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi *preliminarz*, ustalony przez pracodawcę.
2. Projekt *preliminarza* pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych (załącznik nr 1) i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach w uzgodnieniu z działającymi w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5 w Pionkach, dla których Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach była 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
 - 4) konkubenta pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach była ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej,

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 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 § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 1. w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
 2. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o posiadaniu wspólnego dziecka (na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka).
4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.
5. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 2 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 wpłaty renty.
6. Osoby, o których mowa w ust. § 7 ust. 3, pkt 2 korzystają z działalności socjalnej na zasadach przewidzianych w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych Emerytów i Rencistów.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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. 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,
4. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 1500,00 zł na osobę.
3. Wychowującym samotnie dzieci.
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie dla pracowników administracji i obsługi - „wczasy pod gruszą”.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 2 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

7. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 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, ustalonego 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 rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup odzieży, opału, obuwia itp.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 15, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
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. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osób uprawnionych (załącznik nr 3), na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem (załącznik nr 3a) może być osoba zatrudniona w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do 15 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 60 miesięcy,
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Publicznej Szkole Podstawowej

- z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach na czas nieokreślony i brak zadłużenia w zakładzie pracy.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru: kwota udzielonej pożyczki * 1 % = wartość odsetek
Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty
 12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
 13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
 15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. 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.
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie preliminarza 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 przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.

§ 19

3. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 20

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 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 możliwości pracodawcy.

§ 23

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

§ 24

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi Nr 5 w Pionkach.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
5. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 25

1. Co najmniej raz w roku tj. do 30 kwietnia – osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego na podstawie PIT z roku. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia preliminarza wydatków. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku oraz osoby, które nie planowały korzystać z funduszu, ale ich sytuacja ulegała zmianie – 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 przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.
4. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

5. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny zalicza się wszelkie dochody opodatkowane *netto* oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu, w szczególności:
dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody.
6. 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.
7. Przez dochody netto rozumie się *przychód minus koszty uzyskania przychodów, minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.*

§ 26

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 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.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)