

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej nr 7 im. A. Mickiewicza w Pile

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746), zwanej dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 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 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. - o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 263)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.), zwana dalej KN
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
7. 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)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity z 2019 r. poz. 1781)

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 7 im. A. Mickiewicza w Pile

- 2) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły,
- 3) Funduszu – rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Szkoły,
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły,
- 5) Komisji – rozumie się przez to Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora Szkoły.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 KN, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Fundusz zwiększa się o odpis dla emerytów i rencistów oraz o dodatkowy odpis na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wysokości określonej w ustawie.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z usług świadczonych na rzecz wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo rekreacyjnej;
- 2) odsetki od środków funduszu;
- 3) odsetki od udzielanych pożyczek mieszkaniowych.

4. Emeryci i renciści, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy, zobowiązani są w terminie do **20 maja każdego roku** przedłożyć do sekretariatu Szkoły **ostatnią decyzję ZUS**, ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno-rentowego lub zeznanie roczne **PIT-40** za poprzedni rok podatkowy.

5. W przypadku niedostarczenia dokumentów o których mowa w ust. 4 do wyliczenia odpisu na Fundusz socjalny pod uwagę będzie brana najniższa emerytura ustalona przez ZUS.

§ 3

1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest roczny plan finansowy Funduszu, opracowany przez Komisję w terminie do **30 kwietnia każdego roku**.

2. Środkami Funduszu administruje Dyrektor na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym koncie bankowym.

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

3. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

Osoby uprawnione do świadczeń

§ 5

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy, w tym przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia;
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy oraz nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych;
- 3) członkowie rodzin wymienionych w pkt. 1-2 pozostający na utrzymaniu pracownika. Pod pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć: małżonka, dzieci własne i przysposobione w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki nie dłużej niż do 25 roku życia (na podstawie zaświadczenia z uczelni lub ważnej legitymacji studenckiej);
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich utrzymaniu;
- 5) emeryci i renciści innych placówek oświatowych wskazanych przez organ prowadzący.

Przeznaczenie funduszu

§ 6

1. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- 1) różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego osób uprawnionych (według wzoru wniosku stanowiącego zał. nr 2 do Regulaminu);
- 2) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych;
- 3) pomocy materialnej - dla osób uprawnionych, w tym zapomóg (według wzorów wniosków stanowiących zał. nr 5 do Regulaminu);
- 4) dofinansowanie do pobytu w sanatorium .

2. Przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego osób uprawnionych rozumie się:

- 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli,

- 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) dla pracowników administracji i obsługi, oraz emerytów i rencistów, przysługujące raz w roku;
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci organizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie kolonii, obozów , zimowisk i wycieczki, przysługujące raz w roku;
 - 4) dofinansowanie do wycieczki organizowanej przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla osób uprawnionych, przysługujące raz w roku.
3. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się w szczególności:
- 1) krajowe i zagraniczne wycieczki oraz imprezy organizowane lub współorganizowane przez Szkołę w czasie wolnym od pracy;
 - 2) spektakle teatralne lub filmowe, koncerty, występy artystyczne oraz wydarzenia sportowe, w których udział (bilety wstępu) zakupiła Szkoła.
4. Przez pomoc materialną dla osób uprawnionych rozumie się w szczególności:
- 1) zapomogi pieniężne w okresach przedświątecznych (Boże Narodzenie),
 - 2) zapomogi pieniężne przyznawane w związku z trudną sytuacją finansową lub różnymi przypadkami losowymi udokumentowanymi przez wnioskodawcę na podstawie faktur/rachunków.
5. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna będzie realizowana przez Szkołę, pod warunkiem, że uczestnictwo w poszczególnych wycieczkach, imprezach, spektaklach, projekcjach, koncertach itp. zadeklaruje minimum 15 osób chętnych.

§ 7

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników oraz emerytów i rencistów jest ustalane zgodnie z zał. nr 7 tabela nr 1 do Regulaminu oraz na podstawie wniosku stanowiącego zał. nr 2 do Regulamin, złożonego przez uprawnionego w terminie do 31 maja każdego roku.
2. Dofinansowanie do pobytu w sanatorium obejmuje dopłatę w wysokości nie więcej niż 50% kosztów pobytu (do 21 dni) oraz 50% kosztów przejazdu, udokumentowanych odpowiednio rachunkami za pobyt i biletami za przejazdy (do i z sanatorium do miejsca zamieszkania w wysokości opłat jak za przejazdy pociągami osobowymi PKP klasa II lub komunikacji autobusowej). Wysokość dofinansowania reguluje tabela nr 2 w zał. nr 7.
3. Dofinansowanie do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe, koncerty, inne imprezy kulturalno-rozrywkowe oraz wydarzenia sportowe przysługuje w wysokości nie większej niż 50% kosztów. Dofinansowanie każdorazowo ustalone zostanie przez Dyrektora w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
4. Organizowane przez pracodawcę imprezy integracyjne lub sportowo-rekreacyjne dla wszystkich osób uprawnionych są finansowane w całości ze środków Funduszu. Dofinansowanie uzależnione będzie od możliwości finansowych Funduszu.

5. Wycieczki krajowe i zagraniczne oraz imprezy dofinansowane będą w miarę potrzeb i możliwości funduszu, w wysokości nie większej niż 50% kosztów, nie częściej niż **1 raz w roku** dla jednego uprawnionego.
6. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w okresie przedświątecznym jest ustalona w zał. nr 7 tabela nr 3 do Regulaminu. Warunkiem przyznania pomocy jest złożenie wniosku w sekretariacie szkoły w terminie do **30 listopada** każdego roku.
7. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w związku z trudną sytuacją finansową lub z różnymi przypadkami losowymi (np: długotrwała choroba, śmierć najbliższej osoby, zalanie, pożar) jest ustalona indywidualnie po zbadaniu sytuacji materialnej, życiowej i finansowej.
8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego .

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania, zwana dalej pożyczką, może być udzielona raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. zalanie mieszkania, pożar itp), możliwe jest udzielenie kolejnej pożyczki przed upływem terminu spłaty poprzedniej.
2. W przypadku, gdy pożyczka spłacana jest nieterminowo i co najmniej 3 raty nie zostały uiszczone w terminie, kolejna pożyczka może zostać udzielona nie wcześniej niż 2 lata od spłaty poprzednio udzielonej pożyczki.
3. Wysokość pożyczek jest corocznie ustalana przez Komisję Socjalną, w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
4. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek, według wzoru stanowiącego zał. nr 2
5. Wnioski o pożyczki są rozpatrywane w kolejności wpływu.
6. Dyrektor udzielając uprawnionej osobie pożyczki, zawiera z nią umowę zał. nr 8 , w której ustala:
 - 1) wysokość pożyczki,
 - 2) warunki spłaty;
 - 3) okres spłaty,
 - 4) zasady i warunki rozliczenia się Pożyczkobiorcy ze Szkołą w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
7. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1% w stosunku rocznym.
8. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w Szkole.

9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 9

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na trzy lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.
2. Raty pożyczki w przypadku pracowników Szkoły regulowane będą z bieżącego wynagrodzenia za pracę, a w przypadku innych uprawnionych na rachunek bankowy wskazany w harmonogramie spłat – załącznik do umowy.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje po upływie jednego miesiąca od miesiąca, w którym wypłacono pożyczkę.
4. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
5. Pracownicy zatrudnieni na czas określony zobligowani są do spłaty pożyczki do końca trwania stosunku pracy.

Warunki zawieszania i umarzania pożyczek

§ 10

1. W przypadkach losowych, w szczególności takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, ciężka choroba, Pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - a) zawieszenie spłaty pożyczki na okres jednego roku,
 - b) umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki.
2. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy na wniosek jego małżonka, dzieci lub rodziców.
3. Do wniosku w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek losowy (np.: zaświadczenie z policji, administracji osiedla, dokumentacja medyczna, akt zgonu, itp.).
4. W okresie zawieszenia spłaty terminu pożyczki nie nalicza się oprocentowania.
5. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Komisja, a zatwierdza Dyrektor.

Komisja Socjalna

§ 11

1. Dyrektor Szkoły powołuje organ pomocniczy, który ma charakter opiniujący i doradczy pod nazwą Komisją Socjalną.
2. Komisja powoływana jest przez Dyrektora na początku roku szkolnego w terminie do 15 września.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli administracji i obsługi,
 - b) przedstawiciel związków zawodowych.
4. Spotkania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
5. Komisja współpracuje z Dyrektorem w zakresie:
 - a) tworzenia i uaktualnienia Regulaminu,
 - b) opracowywania rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - c) rozpatrywania wniosków uprawnionych o przyznawanie świadczeń socjalnych.
6. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi dział księgowości szkoły.
7. Dyrektor może zlecić wyznaczonemu pracownikowi zbieranie, rejestrację i kwalifikowanie złożonych wniosków oraz podań zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który po podpisaniu przez członków Komisji obecnych na zebraniu i zatwierdzeniu przez Dyrektora stanowi podstawę wypłaty świadczeń.

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12

1. Osoby ubiegające się o świadczenia ze środków Funduszu składają do **20 maja danego** roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej, stanowiące zał. nr 1 do Regulaminu.
2. Podstawę przyznania i ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód wyliczony na podstawie **PIT za poprzedni rok podatkowy**, zgodnie z objaśnieniami do zał. nr 1 Regulaminu, w przeliczeniu na jednego członka rodziny uprawnionego.

3. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej.

4. Średni miesięczny dochód wylicza się biorąc pod uwagę **sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania**, w tym świadczenia uzyskane z Programu Rodzina 500+, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, **pomniejszoną o:**

- koszty uzyskania przychodów,
- składki na ubezpieczenie społeczne

oraz podzieloną przez liczbę członków rodziny uprawnionego.

5. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej poprzednim kwartale, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny.

6. Warunkiem przyznania świadczeń jest złożenie w sekretariacie Szkoły wniosku w zależności od rodzaju wnioskowanego świadczenia.

7. Osoba, która nie złoży oświadczenia o dochodach jest zaliczana do grupy o najwyższych dochodach.

8. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

9. W przypadku, gdy uprawniony zadeklaruje udział w imprezie kulturalno-oświatowej albo sportowo-rekreacyjnej (wycieczka, impreza, koncert, spektakl, wydarzenie sportowe itp.), a następnie bez usprawiedliwionej przyczyny nie weźmie w niej udziału, uprawniony traci dofinansowanie i zobowiązany jest pokryć koszty swojego udziału w całości.

Klauzula informacyjna

§ 13

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U z 2018r. poz.1316) w związku z art. 6 ust.1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119/1 Z 4.5.2016).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia osoby, zobowiązane są do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania pracy oraz po jej zakończeniu.

3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych , żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciw wobec przetwarzania danych.

4. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych .

Wzór upoważnienia stanowi zał. nr 4 do regulaminu.

5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych , które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 maja za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

6. W przypadku , gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń socjalnych z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń do uprawnionych, dane te będą niezwłocznie usunięte.

7. Wprowadza się klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚS – zał. nr 6.

8. Wprowadza się Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – zał. nr 3.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych obowiązuje po uzgodnieniach z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia – aneksy do niniejszego Regulaminu ZFŚS dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.

3. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, nadto zostanie umieszczony w sekretariacie Szkoły.

5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 20.05 2021 r.

6. W dniu wejścia w życie nowego regulaminu, dotychczasowo obowiązujący traci moc. Wnioski o świadczenia z Funduszu złożone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu rozpatrywane będą na zasadach dotychczasowych.

7. Załączniki do regulaminu:

- załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach
- załącznik nr 2 – WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS
- załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- załącznik nr 4 – Oświadczenie o zachowanie tajemnicy o stanie zdrowia Uprawnionych
- załącznik nr 5 - WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS –zapomoga
- załącznik nr 6 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- załącznik nr 7 - Tabela wysokości dofinansowań
- załącznik nr 8 – Umowa na pożyczkę mieszkaniową.

Zakładowa organizacja związkowa

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Pile
ul. Bydgoska 21, 64-920 Pila

Prezes
Oddziału ZNP w Pile
Ewa Czopek

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
mgr Beata Szymańska