

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej im. J. Chelmońskiego w Błędowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019, poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278)
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1881),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019, poz. 2215)
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019, poz. 1040,1043, 1495)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 875
- ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. J. Chelmońskiego w Błędowie
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- regulaminie, rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- komisji, rozumie się przez to Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora szkoły.
- odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

§ 4.

1. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. J. Chełmońskiego w Bładowie w uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych działających na terenie szkoły i komisją socjalną.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.

§ 5.

1. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 6.

1. Członkowie komisji Funduszu zmieniają się co 2 lata biorąc pod uwagę rok kalendarzowy.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. J. Chełmońskiego w Bładowie powołuje komisję socjalną w składzie:
 - 1) 2 przedstawicieli nauczycieli,
 - 2) 1 przedstawiciel pozostałych pracowników.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Posiedzenia komisji socjalnej są zwoływane przez jej przewodniczącego z urzędu lub na wniosek dyrektora SP w miarę potrzeb.
6. Przewodniczący komisji socjalnej powinien informować na bieżąco Radę Pedagogiczną i pracowników o rozdysponowaniu funduszu.

§ 7.

1. Regulamin gospodarowania ZFŚS oraz jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem zakładowej organizacji związków zawodowych działającej u pracodawcy.
2. Przedstawiciel organizacji związków zawodowych ma 30 dni od daty dostarczenia mu projektu regulaminu lub wprowadzonych w nim zmian na przedstawienie uzgodnienia stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, regulamin wchodzi w życie.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie posiada pracodawca, przedstawiciel zakładowej organizacji związków zawodowych oraz pracownicy szkoły. Zmiany te będą wprowadzane na zasadzie ujednolicenia tekstu regulaminu.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu ZFŚS posiada pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem przedstawiciela zakładowej organizacji związków zawodowych i członków komisji socjalnej.

§ 8.

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS. Realizowane jest to przez udostępnienie przez sekretarkę regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 9.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) Pracownicy pracujący, jak i przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
- 2) Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 3) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18. Dzieci będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,

III. Przeznaczenie funduszu

§ 10.

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) Dofinansowanie
 - różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych
 - udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych
- 2) Pomoc socjalną dla osób uprawnionych,
- 3) Bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 11.

Dofinansowanie wypoczynku polega na:

- 1) Wypłacie świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
- 2) Wypłacie dofinansowania do:
 - krajowych wczasów zakupionych indywidualnie przez pracownika, jeżeli pobyt na tych wczasach został potwierdzony rachunkiem, (rachunek musi być imienny i powinny być wyszczególnione osoby na które opiewa)
 - wypoczynku wczasowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem, (tzw. wczasy pod gruszą),
 - krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego lub zakupionego przez szkołę lub indywidualnie w formie koloni wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych oraz wycieczek, zielonych szkół i zimowisk, dla osób uprawnionych, posiadających na tę okoliczność rachunek,
 - krajowych wycieczek krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez szkołę.

§ 12.

Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w impresach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

- 1) Dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy, w formie turystyki grupowej, wycieczki turystyczno - krajoznawcze, zloty, zjazdy, spływy, obozy turystyczne, biwaki,
- 2) Dofinansowanie do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.

§ 13.

Pomoc socjalna dla osób uprawnionych polega na:

- 1) Zakupie paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci pracowników. Paczkę, o wartości 150 % pełnej diety delegacji służbowej obowiązującej na dzień 01.12, w którym wypłacane jest świadczenie, otrzymuje raz do roku, każde dziecko do ukończenia szkoły podstawowej.
- 2) Pomocy finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym.
- 3) Przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
Zdarzenia losowe muszą być potwierdzone stosownymi załącznikami, np. protokoły sporządzone przez policję, straż pożarną, zaświadczenia o pobycie w szpitalu, rachunki za leki w przypadku chorób przewlekłych, akt zgonu itp.
- 4) Pomoc finansowa będzie uzależniona od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS
- 5) Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 14.

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 15.

Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

W pierwszej kolejności ze środków funduszu będą korzystać:

- osoby uprawnione o szczególnie niskich dochodach w przeliczeniu na jednego członka rodziny,
- osoby samotnie wychowujące dzieci i posiadające rodziny wielodzietne (3 dzieci i więcej),

- osoby wychowujące dzieci na przewlekłe choroby (otrzymujące zasiłek pielęgnacyjny, mające zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie o niepełnosprawności).

§ 16.

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz paczek dla dzieci). Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, na obowiązujących u pracodawcy drukach przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie. Druki takich wniosków dostępne są w sekretariacie szkoły.

§ 17.

1. W terminie do 31 marca każdego roku osoby uprawnione składają oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym (rodzinie), członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Do członków rodziny zalicza się małżonków oraz dzieci do lat 25 o ile się uczą, nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu rodziców – *Załącznik Nr 3*.
2. Średni dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów za okres roku poprzedzający rok przyznania świadczeń.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z Funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę (*załącznik nr 5*).
Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przez okres niezbędny do przyznania ulgowego świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

§ 18.

W przypadku zmian stanu osobowego rodziny pracownik zobowiązany jest poinformować o tym przewodniczącego komisji.

§ 19.

W przypadku złożenia przez pracownika udowodnionych nieprawdziwych oświadczeń o wysokości dochodów, na członka rodziny, przez następne 2 lata pracownik nie będzie

korzystał wraz z członkami rodziny ze świadczeń funduszu i zobowiązany będzie do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty świadczenia.

§ 20.

Wysokość dofinansowania ze środków ZFŚS określa *załącznik nr 1* do regulaminu. Załącznik ten będzie ulegał okresowej nowelizacji w zależności od wysokości najniższego wynagrodzenia miesięcznego miesiąca stycznia roku, w którym przysługuje świadczenie.

§ 21.

Dofinansowanie do wypoczynku:

- a) Z wczasów pracowniczych, profilaktyczno – leczniczych i wczasów turystycznych może korzystać pracownik raz na dwa lata,
- b) Z wczasów turystycznych „pod gruszą” korzystają raz w roku kalendarzowym, tylko pracownicy, którzy zorganizowali we własnym zakresie urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierdzony oświadczeniem tzw. „wczasy pod gruszą”. Podstawą wypłaty świadczenia jest potwierdzenie urlopu przez pracodawcę.
- c) Z dopłat do wczasów zorganizowanych, koloni, zimowisk, obozów, zielonych szkół i wycieczek szkolnych (mogą być organizowane przez szkołę) korzysta każde uprawnione dziecko od 6 roku (liczy się data urodzenia) do ukończenia 18 lat, raz na dwa lata, jeżeli rodzice złożą rachunki poniesionych kosztów wypoczynku. Jedno dziecko pracownika korzysta z dopłaty tylko do jednej formy wypoczynku raz na dwa lata. Jeżeli pracownik ma więcej niż jedno dziecko ten punkt dotyczy wszystkich dzieci pracownika.
- d) W przypadku korzystania z wczasów zorganizowanych lub niezorganizowanych należy dołączyć rachunek poniesionych kosztów za wczasy,
- e) W przypadku korzystania z wczasów turystycznych „pod gruszą” nie jest konieczne przedstawienie rachunków i zaświadczeń,
- f) Zarówno dorosła osoba uprawniona jak i dziecko może korzystać w ciągu roku tylko z jednej formy dofinansowania z wymienionych (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska, wycieczki, zielone szkoły, wczasy profilaktyczne itp.),
- g) Z dopłaty wycieczki 2-4 dniowej krajowej zorganizowanej przez zakład pracy można korzystać tylko jeden raz w roku,
- h) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli jest wypłacone zgodnie z art. 53 ust. 1a-ustawy – Karta Nauczyciela do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

§ 22.

Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – turystyczna.

1. Przy zakupie jednego biletu wstępu, nie więcej niż 3 bilety w roku do kina, teatru, opery, na imprezy sportowe i występy estradowe organizowane w Łowiczu lub okolicy z funduszu pokrywa się 100 % ceny biletu.

2. Dopłata 100% do jednodniowych wycieczek rekreacyjnych (grzybobranie, festyn, ognisko, zorganizowanych przez zakład pracy) nie częściej niż raz w roku.
3. Z dopłaty na jednodniowe wycieczki do teatru, opery, operetek, kina, na występy estradowe zorganizowane przez zakład pracy można korzystać nie częściej niż 2 razy w roku.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 23.

Postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 24.

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

§ 25.

Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i przedstawiciela reprezentującego interesy pracowników na podstawie dokonanego wyboru.

§ 26.

W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez obie strony eksperta.

§ 27.

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 28.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Błędowie obowiązuje od dnia 01.06.2020 r.

.....
(data i pieczęć i podpis
zakładowych organizacji związkowych)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis)

Załącznik 2 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. J. Chelmońskiego w Bładowie**

**Wniosek o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie § 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zwracam się z prośbą o dofinansowanie *:

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
2. Pomocy socjalnej.
3. Uczestnictwa w wydarzeniach kulturalno – oświatowym.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach
na osobę w 20.... Roku *nie zaszły istotne zmiany*/zaszły istotne zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o dochodach za rok

złożone na okoliczność ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny¹

Świadomy(a) odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie pozostającą ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi (podkreślić właściwe):

- poniżej 2000,00 zł brutto,
- od 2001,00 do 2500,00 zł brutto,
- od 2501,00 do 3000,00 zł brutto,
- od 3001,00 do 3500,00 zł brutto,
- powyżej 3501,00 zł brutto.

Moja rodzina składa się z osób, które są na wyłącznym utrzymaniu według wyżej wymienionych dochodów.

Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów na wniosek Pracodawcy. Przez dochód brutto należy rozumieć dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej i rolniczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako RODO) oraz krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹ Do członków rodziny zalicza się małżonków oraz dzieci do 25 lat, o ile się uczą, nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu rodziców.

Załącznik 4 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Oświadczenie o wysokości emerytury/renty

Ja niżej podpisany/a, uprawniony/a do korzystania ze świadczeń i usług Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. J. Chełmońskiego w Błędowie, uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż w roku osiągnąłem/am przychód z tytułu pobranej emerytury/renty w wysokości ogółem brutto..... .

Na żądanie dysponenta środków będących do dyspozycji ZFŚS przedstawię PIT lub decyzję ZUS potwierdzającą te okoliczności.

.....
(Podpis emeryta/rencisty)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE (ogólne rozporządzenie i ochronie danych) (Dz. U. UE.L. 2016.1191.1)-dalej RODO, niniejszym

UPOWAŻNIAM

Panią/ pana – członka Zakładowej Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Szkole Podstawowej im. J. Chełmońskiego w Bładowie.

Upoważnienie obejmuje uprawnienia do przetwarzania danych w zakresie:

- imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS
- adresy zamieszkania
- wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS
- dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania przyznania określonej formy pomocy z ZFŚS.

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie.

Okres ważności upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne od dniaroku na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

Pouczenie:

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych. Zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczenia w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania:

.....
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej