

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. IRENY KWINTO
W ŻABIM ROGU**

ŻABI RÓG 2023

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Szkoły Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu

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 2022 r. poz. 923 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”
4. 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),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu 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, o których mowa w § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 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,

- 4) działalności kulturalno- oświatowej organizowanej w postaci wydarzeń artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu- przez Pracodawcę,
- 5) działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci grupowych wydarzeń rekreacyjnych i sportowych (np. zakup biletów, wejściówek na obiekty sportowe i inne)- przez Pracodawcę,
- 6) wczasów leczniczych, profilaktyczno- leczniczych, sanatoriów.

§ 3

Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu zwaną dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę w terminie do 31 marca.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy, pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 lub art. 30 ust. 6 ustawy o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w **§ 13** niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nie skorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Zasady powoływania i działania komisji socjalnej

1. Komisja socjalna zwana dalej Komisją powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli załogi wybranych przez ogół zatrudnionych, w głosowaniu tajnym i za ich zgodą ,na zebraniu ogólnym pracowników,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole lub reprezentant mający pełnomocnictwo swego związku.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lat.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji w związku z odejściem z pracy jej członka, skład Komisji zostaje uzupełniony z zachowaniem składu określonego w ust. 2

5. Komisja socjalna na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji, wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego.
6. Komisja socjalna może być odwołana przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) zgłoszenie wobec niej votum nieufności przez 2/3 pracowników placówki, związku zawodowe,
 - 2) udowodnienie jej nadużycia, przekroczenia swoich kompetencji lub naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie wniosków i przedstawienie propozycji świadczeń o udzielenie pomocy socjalnej,
 - 2) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 3) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 4) przygotowanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie i rocznym preliminarzu.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 50% składu.
9. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Komisja jest organem opiniodawczym.
11. Komisja zbiera się raz na kwartał lub w szczególnych przypadkach częściej, w zależności od potrzeb.

§ 7

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu organizacjami związkowymi.

Rozdział 2 **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na: urloпах związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu, dla których Szkoła Podstawowa im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, emeryci wskazani przez organ prowadzący ze zlikwidowanych przedszkoli,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w punkcie 1-2 pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej.
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 (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) 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. Inne osoby uprawnione:

- 1) członkowie rodzin, którzy byli na utrzymaniu zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu.

§ 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 przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na 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 § 8 ust. 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu akt zgonu.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 10

1. Źródłami Funduszu są:
 - 1) coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) 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) coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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) coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów,

- tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
- 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę,
w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

3.Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

4.Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,

o których mowa w ust. 1 pkt 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 15 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy stosowny PIT z organu wypłacającego emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia (np. odcinek emerytury, renty) Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 11

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 12

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, („wczasy pod gruszą”)
- 4) wypoczynku w formie turystyki grupowej- wycieczki krajowe lub zagraniczne organizowane przez Pracodawcę,
- 5) wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, sanatoriów osób uprawnionych.

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 12 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 2 i 3, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 pkt 3, przysługuje także na dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania, o którym mowa w § 12 pkt 1.
4. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 12 pkt 4, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 12 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 12 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
8. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 12 pkt 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek potwierdzający jego odbycie.

§ 14

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 ust. 2 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”.

§ 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie:
 - 1) finansowej
 - 2) rzeczowej
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 razy w roku kalendarzowym.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa tabela stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej poprzez:
 - 1) zakup odzieży, obuwia,
 - 2) zakup opału
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom

uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym po przedłożeniu faktury.

3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym po przedłożeniu dowodu zakupu: faktura, paragon.
4. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 18

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka, dziecka.
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, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie.

§ 19

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu 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:
 - a) na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 10 000,00 zł
 - b) na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 8 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty

- wynoszący 36 miesiące,
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej (np. oświadczenie o prawie własności do lokalu).
 9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
 10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 4 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

kwota udzielonej pożyczki x 4 % = wartość odsetek

Kwotę odsetek zaokrągla się 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 pożyczki.

11. 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,
1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. Dofinansowanie do działalności kulturalno- oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 4 i 5 osoba uprawniona może otrzymać po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 21

1. Do wniosku o dofinansowanie wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, sanatoriów, należy dołączyć fakturę za poniesione koszty.
2. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 22

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej, również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli.
2. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalenie Regulaminu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,

- 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
- 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
- 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
- 6) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
- 7) 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),
- 8) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 23

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% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze 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.

§ 24

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 25

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski z wyłączeniem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 26

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informujemy, że: Administratorem Pana/Pani danych jest **Szkoła Podstawowa im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu** z siedzibą w **Żabim Rogu, Żabi Róg 115A, 14-300 Morąg**.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pisemnie: za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: **inspektorzsio@wp.pl** lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych.

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane **w celu ustalenia wysokości i przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, d, e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. Pana/Pani dane mogą być przekazywane następującym odbiorcom danych:
 - 1) organom państwowym (np. ZUS, urzędowi skarbowym i innym uprawnionym na podstawie przepisów prawa) – w celu wykonania obowiązków ciążących na administratorze;
 - 2) podmiotom przyznającym benefity pracownikom;
4. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
5. Posiada Pan/Pani prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia swoich danych osobowych,
 - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - 5) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie administratora – jeżeli uprzednio wyraził(a) Pan/Pani taką zgodę i przetwarzanie dotyczących Pana/Pani danych odbywa się na jej podstawie,
 - 6) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - 7) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO.
6. Niezależnie od powyższego przysługuje Panu/Pani uprawnienie do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne i jest niezbędnym warunkiem w celu ustalenia wysokości i przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. W przypadku niepodania przez Pana/Panią danych osobowych skutkować będzie niemożliwością przyznania świadczeń z ZFŚS.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego/do organizacji międzynarodowej.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) tak, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje.

§ 27

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 15 marca każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.
2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 15 marca składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Nie złożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej Oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie Oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. **Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
8. Do 15 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe Oświadczenie.
9. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
10. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągnięte za granicą,
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) dieta sółtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,

- 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka) –
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - 16) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 17) świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 18) świadczenia rodzinne,
 - 19) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - 20) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
11. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć **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.
12. **Dochody i świadczenia**, o których mowa w ust. 10, **podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
13. 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, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
14. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
15. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 10 - 13.
16. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 10, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

17. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
18. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 28

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 60 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
 - 1) osobiście w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”),
 - 3) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy tj. przedszkolepodzielonym@wp.pl, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 29

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 30

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
2. 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.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 34

Regulamin wchodzi w życie z dniemroku.

§ 35

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*)
2. Załącznik nr 2 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu
5. Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej

Uzgodniono w dniu:

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

.....
(*podpis i pieczęć Pracodawcy*)