

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoła Podstawowa
im. K. K. Baczyńskiego
w Piławie Górnej

Luty 2019



Załącznik do Zarządzenia Nr
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. K. K. Baczyńskiego
w Piławie Górnej z dnia2019r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej

I. Podstawa prawna

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 2191),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1881),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)

II. Postanowienia Ogólne

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej, 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. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej;
 - 2) Pracodawcy, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej, reprezentowaną przez Dyrektora szkoły;
 - 3) Związkach zawodowych, rozumie się przez to związki zawodowe działające w Szkole Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej - posiadające uprawnienia, o których mowa w ustawie o związkach zawodowych;
 - 4) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

III. Tworzenie funduszu

§ 3

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj.:
 - 1) 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) dla nauczycieli 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 od 1 stycznia danego roku;
 - 3) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.



2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Ponadto środki funduszu można zwiększyć o:
 - 1) 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 (za zgodą organu prowadzącego);
 - 2) o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (za zgodą organu prowadzącego).
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 4

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Plan dochodów i wydatków określa załącznik do Regulaminu.

IV. Przeznaczenie funduszu

§ 5

1. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im w trybie art. 53, ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie.
3. Środki Funduszu przeznaczają się na następujące rodzaje działalności socjalnej:
 - 1) różnych form wypoczynku, w tym dzieci;
 - 2) udzielania pomocy finansowej;
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
 - 4) imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych.



4. Kwotę dofinansowania do różnego rodzaju i form wypoczynku ustala administrator funduszu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, a jej wysokość określa załącznik do Regulaminu.
5. Dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku realizowane są w miarę posiadanych środków.

V. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskim, wychowawczym i zdrowotnym;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Piławie Górnej, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;
- 2) dzieci posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek, (jeżeli nie zawarły związku małżeńskiego).

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawę do obliczania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej (załącznik do Regulaminu).



3. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w pisemnym oświadczeniu (załącznik do Regulaminu) pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie, za poprzedni rok kalendarzowy.
4. W przypadku wątpliwości dotyczących osiąganych dochodów, wnioskodawca ma obowiązek przedłożyć dokumenty potwierdzające swoje dochody.
5. Pracodawcy zatrudnieni w trakcie roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 składa się w marcu każdego roku.
7. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 może skutkować nieprzyznaniem świadczenia lub zakwalifikowaniem do grupy z najniższym dofinansowaniem.
8. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej zakład pracy może przyznać świadczenie – bezzwrotne lub za częściowym umorzeniem.
9. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
10. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki na studiach stacjonarnych oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje;
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności.
11. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, 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.

§ 8

W sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.



§ 9

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski w sekretariacie Szkoły.

§ 10

1. Pracodawca powołuje Komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły i nauczyciel emeryt;
 - 2) przedstawiciele związków zawodowych;
 - 3) przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
2. Komisja ma charakter organu pomocniczego.
3. Komisję powołuje się na okres 2 lat.
4. Spośród członków Komisja wybiera przewodniczącego i zastępcę oraz sekretarza – protokolanta, który protokołuje przebieg wszystkich posiedzeń Komisji.
5. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
6. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

VII. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 11

Zasady dofinansowania wypoczynku:

1. 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 (tzw. „wczasy pod gruszą”, które to świadczenie urlopowe pracodawca wypłaca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 dni kalendarzowych.



2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku, wczasów, obozów lub kolonii przysługuje osobom uprawnionym jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków.

§ 12

1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 15 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
4. Decyzję odmowną przyznania świadczenia z funduszu wydaje się z uzasadnieniem.

§ 13

Zasady udzielanie pomocy w formie zapomóg losowych:

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby zainteresowanej (załącznik do Regulaminu).
2. Za sytuację losową uznaje się:
 - 1) śmierć osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny będącego na utrzymaniu pracownika);
 - 2) długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc;
 - 3) klęskę żywiołową;
 - 4) kradzież.
3. Wysokość zapomóg Dyrektor ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi każdorazowo indywidualnie w ramach planowanych na ten cel środków, po zapoznaniu się z opinią komisji.
4. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana lub w jej imieniu Komisja lub inny pracownik.

§ 14

Zasady dopłat do imprez kulturalno – oświatowych, sportowo rekreacyjnych i do zorganizowanych form działalności socjalnej:



1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być formy zbiorowej działalności socjalnej organizowane przez szkołę:
 - 1) działalność kulturalno – oświatowa organizowana w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, okolicznościowych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na te imprezy;
 - 2) wypoczynek organizowany w formie turystyki grupowej.
2. Wysokość dofinansowania w wymienionych wyżej przypadkach zależy od możliwości Funduszu i przyznawana jest wg kryteriów określonych w regulaminie.

§ 15

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu:

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie świadczeń w formie pomocy finansowej.
2. O świadczenie w formie pomocy finansowej ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie uprawnione do korzystania z Funduszu osoby.
3. Podstawę do przyznania świadczeń w formie pomocy finansowej stanowi wniosek osoby uprawnionej.
4. Wnioski osoby uprawnione składają w marcu i listopadzie każdego roku.
5. Świadczenie w formie pomocy finansowej może być wypłacane w miarę posiadanych środków.
6. Wysokość świadczenia uzależniona jest od możliwości Funduszu i zgodna z tabelą dopłat.
7. Komisja zbiera się przynajmniej trzy razy w roku kalendarzowym (I, II, IV kwartał).

§ 16

Świadczenie w formie pomocy finansowej dla osób uprawnionych (członków rodziny) przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 3 razy w roku kalendarzowym (dodatkowo w wyjątkowych sytuacjach).

§ 17

Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc 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 modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących



odrębną nieruchomości.

3. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia, przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. K.K. Baczyńskiego w Piławie Górnej, na czas nieokreślony, w przypadku emerytów jednym z poręczycieli może być emeryt. Jeden pracownik nie może być poręczycielem więcej niż dwóch pożyczek.
5. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu do 10 000,00 zł;
 - 2) budowę domu do 10 000,00 zł;
 - 3) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych do 6 000,00zł.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
7. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1,5 % od przyznanej kwoty. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - 3) rozwiązania stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
11. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony, pożyczkę spłaca się w okresie trwania umowy o pracę.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki może zostać umorzona.
13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
14. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
15. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej, po wydaniu decyzji o jej przyznaniu, pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę z reprezentującym placówkę Dyrektorem zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.



§ 18

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania świadczenia.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. K.K. Baczyńskiego w Piławie Górnej; ul. T. Kościuszki 1; 58-240 Piława Górna NIP 882 16 00 231.
3. 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.
4. 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.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.



6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy / administratorowi jest równoznaczna z odmową uzyskania 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.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 21

Załączniki do regulaminu stanowią:

- 1) plan finansowy;
- 2) oświadczenie o dochodach;
- 3) wnioski o przyznanie dofinansowania, zapomogi;
- 4) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 5) umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 6) wysokość dofinansowania z funduszu - tabela dopłat.
- 7) preliminarz

§ 22

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

§ 23

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



§ 24

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych:

w dniu:

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

w dniu:

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

