

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W DĄBIU

ROZDZIAŁ 1

Postawa prawna

§ 1.

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 poz. 998 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, nr 43, poz. 349).
- 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022, poz. 854).
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.; Dz. U. z 2023, poz. 984 z późn. zm.).
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
- 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. 2019, poz. 1781).

ROZDZIAŁ 2

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu, 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. Regulamin wymaga uzgodnienia z zakładową organizacją związkową zrzeszającą pracowników szkoły (art. 27 ust. 1 Ustawy o związkach zawodowych).

2. Wysokość środków finansowych na poszczególne rodzaje działalności socjalnej określa dyrektor (pracodawca) w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym w **rocznym planie dochodów i wydatków** (preliminarzu), opracowywanym do **30 kwietnia** danego roku, stanowiącym **załącznik nr 5** do regulaminu. Wszelkie zmiany wprowadzone do tego planu w trakcie roku kalendarzowego również wymagają takiego uzgodnienia (art. 27 ust. 1 Ustawy o związkach zawodowych).
3. Środki finansowe ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.
4. 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.
5. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
6. Decyzje o przyznaniu świadczeń i ich wysokości podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielem związku zawodowego (art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych). W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora szkoły decyzję podejmuje wicedyrektor.
7. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie prawa w zakresie działalności socjalnej placówki.

ROZDZIAŁ 3

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 3.

1. Do korzystania z funduszu socjalnego uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych nie dłuższych niż jeden rok, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu, dla których było to ostatnie miejsce zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18 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) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu była ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy;
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, czyli współmałżonek i dzieci.

§ 4.

1. Osoby, o których mowa w § 3 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.
 - 1) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności lub organu rentowego.
2. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.
3. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej.

ROZDZIAŁ 4

Źródła funduszu

§ 5.

Źródłami funduszu socjalnego są:

- 1) coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 2) coroczny odpis na 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 1 stycznia danego roku;
- 3) Od 1 stycznia 2024 r. - coroczny odpis w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku;

§ 6

1. Środki funduszu socjalnego zwiększa się o:
 - 1) odpis na emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 10 pkt 1;
 - 2) odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego;
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

ROZDZIAŁ 5

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające z danego świadczenia nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość przyznawanej pomocy **uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** osoby uprawnionej do korzystania z funduszu oraz **od środków finansowych zgromadzonych na rachunku funduszu.**
3. Nauczycielom zatrudnionym na podstawie Karty Nauczyciela **przysługują świadczenia urlopowe** zgodnie z art. 53 ust. 1a KN. Nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах zdrowotnych, macierzyńskich, otrzymują świadczenia urlopowe, przyznawane zgodnie z wymiarem pracy i okresem zatrudnienia w danym roku szkolnym.
4. Pozostałe świadczenia **przyznawane są na wniosek (załącznik nr 2 i 3 do regulaminu)** osoby uprawnionej.
5. Kwoty bazowe mówiące o dofinansowaniu do danego świadczenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z księgowością i w uzgodnieniu z przedstawicielem związku zawodowego co roku osobno dla każdego świadczenia w zależności od posiadanych środków. Sposób liczenia kwoty bazowej dla danego świadczenia w zależności od prognozy dochodowej zawiera **załącznik nr 6** do regulaminu.
6. Świadczenia z funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - a) o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - b) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe;

- c) wychowującym samotnie dzieci;
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.

ROZDZIAŁ 6

Tryb ubiegania się o świadczenia

§ 8.

1. Wnioski niekompletne pozostają nierozpatrzone i odesłane do wnioskodawcy w celu uzupełnienia brakujących danych lub dokumentów.
2. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje pracodawca.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
4. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie **do 30 dni** od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu **14 dni**.
5. Wnioski można składać:
 - a) osobiście u pracodawcy;
 - b) w sekretariacie z opisem „wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”;
 - c) za pośrednictwem poczty tradycyjnej „wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”;
 - d) za pośrednictwem poczty elektronicznej - wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby: spdabie@interia.pl,
 - e) za pośrednictwem skrzynki ePuap Szkoły Podstawowej, identyfikator: spdabie39, adres skrzynki: /spdabie39/SkrytkaESP

ROZDZIAŁ 7

Podstawa przyznania świadczeń

§ 9.

1. Co najmniej raz w roku do 30 kwietnia osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków funduszu składają oświadczenie o aktualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swojego gospodarstwa domowego w celu sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (preliminarza wydatków).
2. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku oraz osoby, które nie planowały korzystać z funduszu, ale ich sytuacja socjalna uległa zmianie – składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Podstawą do przyznania świadczenia jest średni dochód brutto za **poprzedni rok kalendarzowy w oparciu o zeznanie podatkowe PIT**, przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym, ustalony na podstawie dochodów osiągniętych zarówno w kraju, jak i za granicą.
5. Dochód wspólnie zamieszkujących z pracownikiem/emerytem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osób oblicza się na podstawie dochodów wykazanych we wniosku w formie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną.
6. Do dochodu rodziny wlicza się w szczególności:
 - a) dochody brutto z tytułu wynagrodzenia za pracę,
 - b) dochody z gospodarstwa rolnego,
 - c) zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - d) zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - e) zasiłki dla bezrobotnych,
 - f) dochody z tytułu prowadzenia działalności pozarolniczej i gospodarczej,
 - g) świadczenia z funduszu alimentacyjnego lub przyznanych alimentów miesięcznych,
 - h) emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem pielęgnacyjnego,
 - i) umowy zlecenia lub o dzieło,
 - j) dochody z najmu i dzierżawy,
 - k) stypendia i wynagrodzenie ucznia/studenta
 - l) świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 800+, Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego, wszelkie świadczenia mające wpływ na sytuację materialną.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń ZFŚS, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, **podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 § 1 i § 3** ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, 2447): *Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.*
8. Do obliczenia dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego wlicza się osoby bezrobotne, zarejestrowane w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku, natomiast **nie wlicza się** osób pełnoletnich, nieuczących się, niepracujących, niezarejestrowanych w urzędzie pracy za wyjątkiem żony/matki sprawującej opiekę nad dziećmi i prowadzącej gospodarstwo domowe, będącej na pełnym utrzymaniu uprawnionego pracownika.
9. **Emeryt/rencista będący byłym nauczycielem** zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły **decyzji** o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego do końca kwietnia danego roku kalendarzowego. Brak takiego dokumentu utrudni naliczanie odpisu na ZFŚS i może spowodować, że **wniosek** takiej osoby **nie będzie rozpatrzony z powodu niekompletnej dokumentacji**.

10. Niezłożenie oświadczenia o dochodach wnioskodawcy oraz wnioski, które nie zawierają wszystkich wskazanych danych lub załączonych dokumentów potwierdzających stan faktyczny, będzie skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
11. W przypadku wątpliwości co do wysokości podanego dochodu dyrektor ma prawo zażądać dodatkowych zaświadczeń, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
12. Osoba, której w trakcie roku kalendarzowego **znacząco zmieni się sytuacja** życiowa, rodzinna, materialna np. z powodu śmierci członka rodziny, utraty pracy, narodzin dziecka itp., **uwzględnia dochody z trzech ostatnich miesięcy** poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie danego świadczenia.
13. Uprawniony może określić, że jego średni dochód brutto za poprzedni rok kalendarzowy w oparciu o zeznanie podatkowe PIT, przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym, **mieści się w najwyższym progu dochodowym** i tym samym nie podaje on konkretnej kwoty, ale ma świadomość, że otrzyma najniższe świadczenie.
14. O przyznaniu świadczenia i jego wysokości dyrektor informuje osoby uprawnione, a przyznane środki przekazywane są na konto osobiste osoby uprawnionej.

ROZDZIAŁ 8

Cele i rodzaje działalności socjalnej

§ 10.

Środki funduszu socjalnego przeznacza się na:

- a) świadczenie urlopowe nauczycieli,
- b) dofinansowanie do wypoczynku uprawnionych i ich dzieci,
- c) dopłatę do „zielonej szkoły”,
- d) świadczenie świąteczne,
- e) świadczenie dla dzieci na Mikołaja,
- f) zapomogi losowe i socjalne,
- g) imprezy kulturalno - oświatowe.

§ 11

Świadczenie urlopowe

1. Przysługuje ono nauczycielom czynnym, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, dlatego **składanie wniosku na ten rodzaj świadczenia nie jest wymagane**.
2. Świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku.
3. Świadczenie ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 12.

Dofinansowanie do wypoczynku – tzw. „wczasy pod gruszą”

1. Dofinansowanie do wypoczynku - wczasy pod gruszą - przysługują pracownikom szkoły, emerytom/rencistom.
2. Dopłata do wypoczynku jest przyznawana każdemu uprawnionemu raz w roku kalendarzowym. Wnioski (**załącznik nr 2** do regulaminu) składane są do **30 maja** br.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników, emerytów/rencistów ustala się na podstawie progów dochodowych zawartych w poniższej tabeli:

TABELA NR I

Średni dochód brutto wraz z przysporzeniami na jednego członka gospodarstwa domowego % minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	Dofinansowanie brutto % kwoty bazowej
o 50 %	do 100%
50,01% - 80%	do 80%
80,01% - 100%	do 60%
powyżej 100%	do 50%

§ 13.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci

- 1) Z dopłaty do wypoczynku raz w roku skorzystać mogą dzieci uprawnionych w wieku **od jednego roku do ukończenia 18 lat**. Decyduje rok urodzenia dziecka.
- 2) Jeżeli szkoła zatrudnia oboje rodziców danego dziecka, o dofinansowanie do wypoczynku tego dziecka może ubiegać się tylko jedno z nich.
- 3) Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci przyznawana jest na wniosek stanowiący **załącznik nr 2** do regulaminu. Ustala się ją na podstawie progów dochodowych zawartych w poniższej tabeli:

TABELA NR II

Średni dochód brutto wraz z przysporzeniami na jednego członka gospodarstwa domowego % minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym	Dofinansowanie brutto % kwoty bazowej
do 50 %	do 50%
50,01 % - 80%	do 30%
80,01% - 100%	do 20%
powyżej 100%	do 10%

- 4) Dofinansowanie do wyjazdów organizowanych w ramach „zielonej szkoły” jest udzielane tylko raz w całym cyklu kształcenia szkoły podstawowej, w wysokości **do 50%**

poniesionych kosztów, po przedłożeniu wniosku (**załącznik nr 2** do regulaminu), faktury wpłaty za wyjazd oraz zaświadczenia ze szkoły organizującej wyjazd o udziale w nim dziecka. Dopłata do tej formy wypoczynku traktowana jest jako dodatkowa i nie wyklucza wypłaty dofinansowania do wypoczynku.

- 5) Wysokość dofinansowania do „zielonej szkoły” ustala się na podstawie progów dochodowych podanych w **tabeli nr II**, przy czym **kwota bazowa to pełny koszt wyjazdu wynikający z faktury**. Może się o takie dofinansowanie ubiegać tylko jeden z rodziców dziecka zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Dąbiu.

§ 14.

Świadczenie świąteczne i świadczenie dla dzieci na Mikołaja

1. Raz w roku korzystający ze świadczeń ZFŚS pracownicy, emeryci i renciści otrzymują świąteczną pomoc finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia. Świadczenie świąteczne przyznaje się zgodnie z **tabelą nr I**.
2. Termin składania wniosków (**załącznik nr 2** do regulaminu) o świadczenie świąteczne ustalany jest do **30 listopada** danego roku kalendarzowego.
3. Dzieciom **od jednego roku do ukończenia 14 lat** przysługuje raz w roku świadczenie z okazji Mikołaja. Decyduje rok urodzenia dziecka. Świadczenie przyznaje się na wniosek (**załącznik nr 2** do regulaminu) i ustala się na podstawie progów dochodowych podanych w **tabeli nr I**.
4. Jeżeli szkoła zatrudnia oboje rodziców danego dziecka, o świadczenie na Mikołaja dla tego dziecka może ubiegać się tylko jedno z nich.

§ 15.

Pomoc finansowa

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚS korzystać mogą z pomocy finansowej, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w postaci:
 - a) **zapomogi losowej** dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, takimi jak: klęska żywiołowa, długotrwała choroba, wypadek z zagrożeniem życia, pogorszenia się sytuacji materialnej wnioskodawcy z powodu śmierci współmałżonka tworzącego wspólne gospodarstwo domowe – przyznawane są po analizie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w przedziale od **500,00 zł do 1500,00 zł**,
 - b) **zapomogi socjalnej** dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych przyznawane są po analizie sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w przedziale od **300,00 zł do 1000,00 zł**.
2. Przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej wymaga złożenia wniosku (**załącznik nr 3** do regulaminu) oraz udokumentowania - wykazania strat i potrzeb materialnych. Do wniosku dołącza się odpowiednie zaświadczenia i faktury.
3. O wysokości świadczenia w postaci zapomogi socjalnej lub losowej decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielem działającego w placówce związku zawodowego.
4. Wniosek o zapomogę socjalną uprawniony składać może nie częściej niż raz w roku, natomiast o zapomogę losową - zgodnie z zaistniałym zdarzeniem, przy czym zapomoga losowa jest przyznawana w związku z konkretnym zdarzeniem tylko raz.

§ 16.

Imprezy kulturalno - oświatowe

1. Nauczyciele, pracownicy obsługi, administracji, emeryci, renciści, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, macierzyńskich korzystają z dopłaty do imprez i uroczystości okolicznościowych o charakterze integracyjnym w miarę posiadanych środków, w oparciu o decyzję dyrektora szkoły, w porozumieniu ze związkiem zawodowym.
2. Imprezy masowe organizowane przez pracodawcę w formie uroczystości kulturalnej (okolicznościowej) o charakterze integracyjnym z poczęstunkiem **nie wymagają złożenia wniosku** i są pokrywane w całości ze środków funduszu pod warunkiem, że uczestniczy w nich **co najmniej połowa pracowników szkoły**.
3. Dofinansowanie dotyczy także dopłaty do biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno – oświatowe w ramach grupowego uczestnictwa. Dopłata wynosi **od 100% do 60 %** ceny każdego biletu, a jej wysokość jest ustalana każdorazowo w zależności od posiadanych środków pod warunkiem uczestnictwa w imprezie **co najmniej połowy pracowników szkoły**. **Składanie wniosku** na ten rodzaj dofinansowania **nie jest wymagane**.

ROZDZIAŁ 9

Przetwarzanie danych osobowych

§ 17.

Pracodawca odpowiada za:

- 1) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy;
- 2) ustalanie regulaminu funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem;
- 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością funduszu, stanowiących integralną część regulaminu;
- 4) przyznawanie świadczeń z funduszu
- 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków;
- 6) prowadzenie protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego;
- 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.

§ 18.

1. Raz w roku kalendarzowym pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził w ramach gospodarowania funduszem, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych jest zbędne.

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

§ 19.

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, 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.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Dąbiu reprezentowana przez dyrektora szkoły tel: 322672204, mail: spdabie@interia.pl
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, w tym przedstawiciel związku zawodowego, otrzymują pisemne upoważnienie od pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych (**załącznik nr 4** do regulaminu).
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są obowiązane do zachowania w poufności pozyskanych danych osobowych (**załącznik nr 4** do regulaminu).
6. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy jest równoznaczna z odmową udzielenia uprawnionemu świadczenia ze środków funduszu.
7. Dane osobowe osób ubiegających się o świadczenie z funduszu mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego tylko na podstawie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Zmiana postanowień niniejszego regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Traci moc Zarządzenie Nr 5/2021/2022 z dnia 30.12.2021 r.
4. Od przyznanych świadczeń z ZFŚS odprowadza się podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

§ 21.

1. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związku zawodowego, wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia ze związkiem zawodowym.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionych pracowników.

3. Zapoznanie z treścią regulaminu pracownik potwierdza podpisem na zbiorczej liście.
Regulamin został uzgodniony z organizacją związkową w dniu ..25.04.2024r.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ *Solidarność*
Oświaty i Wychowania
Ziemi Będzińskiej
42-500 Będzin, ul. Małachowskiego 29
NIP 625 20 96 190

.....
(pieczęć i podpis organizacji)

Przewodnicząca
CM NSZZ *Solidarność*
OIW Ziemi Będzińskiej
Bożena Gładysiewicz
Bożena Gładysiewicz
Będzin, dn. 25 kwietnia 2024r.

DYREKTOR SZKOŁY
Marcin Młocki
mgr/Joanna Marcinkowska
(podpis i pieczęć pracodawcy)

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Tadeusza Kościuszki
42-504 DĄBIE, ul. Pocztowa 39
42-504 BĘDZIN
NIP 625-17-13-108 REGON 001199392
tel. (32) 267-22-04

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia

Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej

Załącznik nr 4 – Upoważnienie dla przedstawiciela związku zawodowego do przetwarzania danych osób uprawnionych do świadczeń z funduszu wraz z jego oświadczeniem o zachowaniu danych w tajemnicy

Załącznik nr 5 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS

Załącznik nr 6 – Sposób liczenia kwoty bazowej

**Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS SP w Dąbiu**

Dąbie, dnia

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres zamieszkania: ul. nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi (orzeczenie o niepełnosprawności, bezrobotny, uczy się, studiuje)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Oświadczam, że wysokość **średniego dochodu brutto** wraz z przysporzeniami (wszystkimi dodatkowymi dochodami) przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego **na podstawie rocznego zeznania PIT** wynosi: zł*/mieści się w najwyższym progu dochodowym*. (*niepotrzebne skreślić)

(Wykazane we wniosku dochody i przysporzenia należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez 12 miesięcy)

Oświadczam, że moja sytuacja życiowa, rodzinna i materialna w ciągu ostatnich trzech miesięcy **uległa radykalnej zmianie z powodu*** (*wypełnić tylko w razie zaistnienia takiej sytuacji)
dlatego wysokość średniego dochodu brutto wraz z przysporzeniami przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego z **ostatnich trzech miesięcy** wynosi zł.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową i rodzinną (np.: stan zdrowia członków rodziny, zdarzenia losowe, samotne wychowywanie dziecka itp.):

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



Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

.....
(data i podpis uprawnionego)

**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych 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 (RODO). Wyrażam zgodę na na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dąbie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania: ul. nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej w Dąbiu**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z **Z F Ś S** (właściwe podkreślić):

1. Dofinansowania wypoczynku letniego dla pracownika, emeryta/rencisty, współmałżonki zmarłego pracownika (pobierającej rentę rodzinną).
2. Dofinansowania wypoczynku letniego/„zielonej szkoły” dla dziecka pracownika, emeryta/rencisty lub dziecka po zmarłym pracowniku.
3. Świadczenia świątecznego dla pracownika, emeryta/rencisty, współmałżonki zmarłego pracownika (pobierającej rentę rodzinną).
4. Świadczenia dla dziecka do 14 roku życia na Mikołaja.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam (właściwe podkreślić):

- 1) Zaświadczenie z urzędu pracy o zarejestrowaniu bezrobotnego współmałżonka pracownika.
- 2) Decyzję z ZUS/roczne rozliczenie PIT o wysokości przyznanej emerytury (dotyczy emerytów - byłych nauczycieli).

Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych 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 (RODO). Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie słownie

Decyzja o odmowie świadczenia (uzasadnienie)

.....
(data, pieczętka, podpis pracodawcy)

Podpis przedstawiciela związku zawodowego:

.....

Dąbie, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania: ul. nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej w Dąbiu**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Z F Ś S (właściwe podkreślić):

- 5. Zapomogi socjalnej.
- 6. Zapomogi losowej.

Opis sytuacji:

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

Do wniosku załączam (właściwe podkreślić):

- 8. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe, np. orzeczenie lekarskie, zaświadczenie z policji , urzędu itp.
- 9. Faktury potwierdzające poniesione koszty.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 271 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny za poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)



**OŚWIADCZENIE I ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w **Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu** oraz z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych 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 (RODO). Wyrażam zgodę na na przetwarzanie moich danych osobowych, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
(*podpis wnioskodawcy*)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie słownie

Decyzja o odmowie świadczenia (uzasadnienie)

.....

.....
(*data, pieczętka, podpis pracodawcy*)

Podpis przedstawiciela związku zawodowego:

.....

.....
(pieczęć urzędowa szkoły)

UPOWAŻNIENIE

W oparciu o art. 29 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) (Dz. U. UE.L.2016.119.1) - dalej **RODO** oraz art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszym **upoważniam**

Panią/Pana, jako przedstawiciela związku zawodowego

do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zawartych w dokumentacji **Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu**, dotyczących osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej, w zakresie: wglądu, archiwizacji, usuwania i przechowywania danych.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data i miejsce nadania upoważnienia:

Wystawił:.....
(data i podpis administratora danych osobowych)

Dąbie, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał/a dostęp jako przedstawiciel związku zawodowego (wpisać nazwę)

.....
upoważniony przez zarząd swojej organizacji do uzgadniania wypłat i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu.**

Zachowanie tajemnicy obowiązuje mnie również po ustaniu zatrudnienia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Handwritten signature

Dąbie, dnia

PLAN FINANSOWY

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Dąbiu
na rok**

DOCHODY

Dochody	Planowana kwota
1. Stan ZFŚS z roku ubiegłego	
2. Planowany odpis od nauczycieli	
3. Planowany odpis od pracowników niepedagogicznych	
4. Planowany odpis od emerytowanych nauczycieli	
5. Planowany odpis od pozostałych emerytów/rencistów	
6. Inne (np. odsetki bankowe)	
RAZEM	

WYDATKI

L. p.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
	Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku pracowników	
	Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku emerytów/rencistów	
	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym „zielonych szkół”	
2.	Świadczenie świąteczne dla pracowników	
	Świadczenie świąteczne dla emerytów/rencistów	
	Świadczenie na Mikołaja dla dzieci	
3.	Pomoc finansowa, w tym:	
	zapomogi losowe	
	zapomogi socjalne	
4.	Imprezy kulturalno - oświatowe, bilety itp.	
5.	Rezerwa	
RAZEM		

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Uzgodniono ze związkiem zawodowym:

Handwritten signature

Sposób obliczania kwoty bazowej dla danego świadczenia

Kwotę bazową oblicza się następująco:

Mnoży się ilość osób z danego progu dochodowego razy ułamek:

- 1 dla świadczenia w wysokości 100 %,
 - 0,8 dla świadczenia w wysokości 80 %,
 - 0,6 dla świadczenia w wysokości 60 %,
 - 0,5 dla świadczenia w wysokości 50 %,
 - 0,3 dla świadczenia w wysokości 60 %,
 - 0,2 dla świadczenia w wysokości 20 %,
 - 0,1 dla świadczenia w wysokości 10 %
- itp.

dla każdego progu dochodowego.

Dodaje się do siebie wszystkie iloczyny.

Pulę pieniędzy przeznaczoną na dane świadczenie dzieli się przez otrzymaną wcześniej sumę iloczynów.

Otrzymuje się kwotę bazową, którą zaokrągla się w dół.