

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne (§ 1-3)
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu (§ 4-6)
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu (§ 7)
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych (§ 8-11)
 1. Zasady ogólne.
 2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych.
- V. Postanowienia końcowe (§ 12-18)

I. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 288), zwanej dalej u.z.f.ś.s;
 - 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Tekst jednolity: Dz.U. 2022 poz. 854)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349)
 - 4) 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 rozporządzenia o ochronie danych), zwane dalej RODO
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Pracodawca – Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie, w imieniu której działa Dyrektor.

- 2) Fundusz – zakładowe fundusze świadczeń socjalnych, funkcjonujące w ramach wspólnej działalności socjalnej.
- 3) Organizacja Związkowa – Oddział ZNP w Jarocinie, działający przez swego upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Regulamin – niniejszy Regulamin Funduszu.
- 5) Administrator danych osobowych (administrator) – Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie

§ 3

1. Wysokość odpisów na fundusz określają przepisy art.5 ust. 2 i 2a u.z.f.ś.s.
2. Oprócz odpisów o których mowa w ust. 1, na fundusz nalicza się odpisy:
 - 1) Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% 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) Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu

§ 4

1. Środki z funduszu są wydatkowane na podstawie rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz), sporządzony przez pracodawcę i uzgodniony z organizacją związkową.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do dnia 1 marca i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

1. Środki funduszu przeznaczane są na:
 - 1) Dofinansowanie wypoczynku osób wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu i członków ich rodzin;
 - 2) Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
 - 3) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjno – turystycznej (krajowej i zagranicznej).;
 - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej;
 - 5) pożyczki na cele mieszkaniowe;
 - 6) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

- 7) dofinansowanie różnych form wypoczynku dla dzieci do 18 roku życia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – konieczne jest udokumentowanie odbytego wyjazdu załączonymi imiennymi fakturami, rachunkami.
2. Świadczenia ulgowe z funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się nie, w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.
4. Świadczenia z Funduszu udzielane są w miarę posiadanych środków. W razie braku środków finansowych na koncie Funduszu, wypłata przyznanego świadczenia może być przesunięta na późniejszy termin.

§ 6

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.
2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Dokumentację funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez pracodawcę.
5. Administratorem danych osobowych funduszu jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie.
6. Do przetwarzania danych osobowych w związku z zarządzaniem funduszem i przyznawaniem świadczeń administrator dopuszcza osoby, które odbyły przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych, podpisały zobowiązanie do zachowania w poufności przetwarzanych danych osobowych funduszu i otrzymały od administratora pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
7. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, innych danych wrażliwych lub o charakterze wysoce osobistym administrator dopuszcza osoby, którym wydał upoważnienie do przetwarzania takich danych i które podpisały zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy.
8. Przekazanie organizacji związkowej danych osobowych wnioskodawców w celu uzgodnienia przyznawanych świadczeń wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Nie dotyczy to danych udostępnianych delegowanym w celu udziału w komisji przyznającej świadczenia członkom organizacji związkowej, mającym dostęp do danych osobowych wyłącznie w miejscu przetwarzania danych funduszu (osób przetwarzających z polecenia administratora).
9. Administrator przy przyjmowaniu wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu udziela wnioskodawcy informacji o przetwarzaniu danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku i udzielenia świadczenia.
10. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, przez okres konieczny do rozliczenia pożyczek oraz okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
11. Administrator nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z przyznawaniem świadczeń i usuwa dane osobowe, których przetwarzanie stało się zbędne do realizacji celu, w którym zostały zebrane.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
 - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy pracodawcy, dla których Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego była ostatnim pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy, a jeśli pozostają w stosunku pracy, to pracodawca, u którego są zatrudnieni, nie tworzy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 2.
 - 4) Osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
3. Członkowie rodzin wymienieni w ust. 2, są uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób w ust. 1 pkt 1 i 2.
4. Pozostający na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, przysposobione do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej. W przypadku kontynuacji nauki na studiach dziennych – do ukończenia 26 roku życia. (za wyjątkiem okresowych zapomóg socjalnych w formie rzeczowej lub finansowej przyznawanych dzieciom osób uprawnionych – do końca roku kalendarzowego w którym kończy 13 lat)
5. Dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do ukończenia 18 roku życia, (za wyjątkiem okresowych zapomóg socjalnych
6. w formie rzeczowej lub finansowej przyznawanych dzieciom osób uprawnionych – do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 13 lat)

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Zasady ogólne

§ 8

1. Pomoc socjalna z funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej, złożony pracodawcy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto wszystkich członków rodziny, z wyłączeniem świadczenia wychowawczego.

§ 9

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem wydatków koniecznych do utrzymania gospodarstwa domowego, oraz opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wskazane w oświadczeniu pracownika. Opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie jest wymagany, jeśli nie występują w tym zakresie u osoby uprawnionej szczególne okoliczności.
2. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.

3. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu ma obowiązek podania we wniosku o ulgowe świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
4. Uprawniony we wniosku o pomoc z funduszu składa informacje wymienione w ust. 1 powyżej oraz gdy jest to uzasadnione o stanie zdrowia w formie oświadczenia z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 6 poniżej.
5. Osoba uprawniona do ulgowych usług i świadczeń z funduszu ma, o ile jest to uzasadnione i celowe, na żądanie pracodawcy obowiązek przedstawienia do wglądu stosownych dokumentów potwierdzających jego dochody, jak też dochody członków jego rodziny i ich wydatki.
6. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i Świadczenia socjalne lub korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności nie jest obowiązany składać informacji wymienionych w ust. 1 powyżej.
7. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, informacji niezgodnych z prawdą, lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego, lub inne świadome i celowe wprowadzenie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów.
8. Niepodanie informacji, o których mowa w ust. 1 lub 4, powoduje, że wniosek, o którym mowa w § 8 ust. 1, kwalifikuje się automatycznie do przyznania najniższej zaplanowanej kwoty zapomogi w rozpatrywanym zakresie.

§ 10

Dofinansowanie wypoczynku może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku.

§ 11

1. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z funduszu jest dokonywane przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. W przypadku odmowy przyznania z funduszu, pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu.
4. Decyzja. O której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

V. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub na podstawie opinii zaakceptowanego przez strony eksperta.
3. Regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły.

4. Regulamin zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego wprowadzany jest w życie zarządzeniem dyrektora po zatwierdzeniu przez Organizację Związkową.

§ 13

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez indywidualne przekazanie zainteresowanym.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 14

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 z dnia 04 maja 2018 roku.

§ 15

1. Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz),
 - 2) Wzór wniosku o przyznanie pomocy z funduszu,
 - 3) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

Zarząd Oddziału ZNP

w Jarocinie **Prezes**

17.01.2019 **Oddziału ZNP w Jarocinie**

(data, pieczęć i podpis Prezesa)

Hanna Czerniak

ZARZĄD OGNISKA ZNP

przy Szkole Podstawowej nr 3 w Jarocinie

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

DYREKTOR

[Podpis]
mgr Elżbieta Kuderczak
dyrektor SP nr 3 w Jarocinie

Szkoła Podstawowa nr 3
im. ks. Jana Twardowskiego
w Jarocinie

ul. Wrocławska 16B, 63-200 Jarocin
tel./fax 62 747 22 98
NIP 617-20-53-333 R: 000000001

Załącznik nr 1
do regulaminu funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego

WZÓR PRELIMINARZA PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (dalej ZFŚS)

NA ROK

L.p	odpis	ilość pracowników	etatów	stawka	kwota
1	odpis na pracowników pedagogicznych				
2	odpis na pracowników pozostałych				
3	odpis na emerytów pedagogicznych				
4	Odpis na emerytów pozostałych				
5	Inne przychody (odsetki od lokat)				
	Ogółem przychody				

Plan wydatków z ZFŚS w 202... roku

l.p	odpis	ilość świadczeniobiorców	kwota
1	odpis na pożyczki mieszkaniowe		
2	świadczenie urlopowe (art.53 KN)		
3	dofinansowanie różnych form wypoczynku indywidualnego dla dzieci do 18 roku życia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.		
4	dopłatę do wypoczynku organizowanego przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych we własnym zakresie		
5	dopłata do wypoczynku dla emerytowanych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi		
6	dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjno - turystycznej (krajowej i zagranicznej).		
7	okresową zapomogę socjalną finansową lub rzeczową.		
8	dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.		
	Ogółem wydatki		

Załącznik nr 2
do regulaminu funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego

.....
imię nazwisko

.....
(stanowisko/emeryt/rencista, inna osoba uprawniona)

.....
(adres)

WNIOSEK

**O PRYZNANIE POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

1. Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, proszę o: ¹
- 1) Dofinansowanie różnych form wypoczynku dla dzieci do 18 roku życia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS. *(konieczne jest udokumentowanie odbytego wyjazdu załączonymi fakturami, rachunkami).*
 - 2) Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych we własnym zakresie
 - 3) Dopłaty do wypoczynku dla emerytowanych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
 - 4) Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjno - turystycznej (krajowej i zagranicznej).
 - 5) Okresową zapomogę socjalną finansową lub rzeczową.
 - 6) Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

UZASADNIENIE:

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

W skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi
osób. W przeliczeniu na jedną osobę, dochód mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich
źródeł brutto w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wyniósł zł
(słownie:.....).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim wniosku dla potrzeb
ubiegania o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych
osobowych (tekst jednolity: Dz. U z 2002r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Oświadczam, że w/w informacje są prawdziwe, co potwierdzam własnym podpisem.

.....
data i czytelny podpis

¹ Właściwy pkt zakreślić w kółko

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym lub w zbiorze w wersji papierowej

Administrator:

Zarządzający zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (dalej zwany ZFŚS lub fundusz) Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego

Na podstawie art. 29 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)-dalej RODO – nadaję/anuluję

Pani/Panu

.....

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art.9 ust. 1 RODO, osób, które złożyły wnioski o udzielenie świadczeń z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego lub takie świadczenia otrzymały, oraz osób zaangażowanych w funkcjonowanie funduszu, we wszelkich zbiorach danych funduszu, z uprawnieniami do dokonywania czynności przetwarzania niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem/funkcją uprawniającym/uprawnianą do dostępu do danych ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego łączącą strony umową.

Upoważnienie jest ważne od dnia.....20...r. na czas nieokreślony/do dnia 20...r.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności lub tajemnicy wszelkich danych przetwarzanych w związku z udzielonym upoważnieniem, przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu oraz zgodnie z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Kodeksu pracy /łączącej strony umowy, a także polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.

Upoważnienie wygasa wraz z rozwiązaniem stosunku pracy/ stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem lub zakończeniem pełnienia funkcji, która uprawnia do dostępu do danych osobowych ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego.

.....
(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)