

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
W CHOSZCZNIE**

I.

PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też *Funduszem*), zwany dalej *regulaminem*, obowiązuje w Zespole Szkół nr 1 w Choszczynie od dnia 1 marca 2020 roku.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie:
 - a. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 ze zm. Art. 8 ust. 1a-1d zgodnie z rozporządzeniem z 2016/679 i ustawą z 4 maja 2019r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wdrażająca RODO*.
 - b. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 - *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zm., z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418).
 - c. *Ustawa o związkach zawodowych* z dnia 23 maja 1991r. ze zmianami z dnia 5 lipca 2018r. (DzU z 2018r. i DzU z 2019r.).
 - d. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (Dz.U. z 1998r., nr 21, poz. 94 ze zm.).
 - e. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 9 listopada 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz.U. z 2017r. poz. 2191).
 - f. Ustawa z 21 lutego 2019r. *o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dn. 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*.

II.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa:
 - a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFSS,
 - b) cele i rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki ZFSS,
 - c) zasady tworzenia Funduszu,
 - d) zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFSS.
2. Zasady tworzenia Funduszy:
 - a) dla nauczycieli oraz emerytów i rencistów, jak i pobierających świadczenia kompensacyjne będących byłymi nauczycielami odpis ZFŚS obliczany jest na podstawie Karty Nauczyciela;
 - b) dla pracowników nie będących nauczycielami oraz emerytów, rencistów – byłych pracowników nie będących nauczycielami – odpis obliczany jest na podstawie ustawy o ZFSS.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi coroczny plan wydatków (plan rzeczowo-finansowy) uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi, podobnie jak rozliczenie funduszu za mijający rok – do końca marca danego roku.
4. Za administrowanie Funduszem i realizację odpowiedzialny jest pracodawca.
5. Coroczny plan finansowy oraz wysokość dofinansowania do poszczególnych świadczeń stanowi załącznik do regulaminu.

6. Zasady dotyczące wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym podział środków na poszczególne cele i działalności ustala pracodawca w regulaminie uzgodnionym z zakładowymi organizacjami związkowymi.
7. Decyzje dotyczące przyznawania pracownikom świadczeń z Funduszu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Ze środków ZFŚS może być udzielana pomoc w formie finansowej lub rzeczowej
9. Wnioski w sprawie przydzielenia określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać, na odpowiednich drukach, w sekretariacie uczniowskim Zespołu Szkół Nr 1.
10. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna – biblioteka szkolna, sekretariat szkoły.
11. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
12. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym. Nie wykorzystane środki w danym roku budżetowym przechodzą na rok następnym

III. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy szkoły zatrudnieni w ramach umowy o pracę i mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy;
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły,
 - c) byli pracownicy na świadczeniach kompensacyjnych,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a i b, c
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie zatrudnienia.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c i d uważa się:
 - a) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo – pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych, do ukończenia 26 roku życia,
 - b) współmałżonków.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na finansowanie:
 - a) świadczenia urlopowego przysługującego nauczycielom na podstawie Karty Nauczyciela;i dofinansowanie:
 - b) wypoczynku dzieci, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, kursów, zimowisk, wycieczek szkolnych;

- c) wczasów profilaktyczno - leczniczych, pobytów w sanatorium;
- d) wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę, zakładowe organizacje związkowe lub indywidualnie przez podmioty do tego uprawnione,
- e) wypoczynku w organizowanych przez, szkołę, zakładowe organizacje związkowe lub indywidualnie przez podmioty do tego uprawnione,
- f) wypoczynku osób uprawnionych z Zespołu Szkół Nr 1, organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- g) bilety wstępu na imprezy kulturalno – rozrywkowe i sportowo – rekreacyjne, w ilości 6 biletów w ciągu roku na pracownika, emeryta i rencistę Zespołu Szkół Nr 1 oraz biorcę świadczeń kompensacyjnych,
- h) wypoczynek weekendowy zorganizowany indywidualnie oraz przez szkołę lub zakładowe organizacje związkowe;
- i) zapomogi losowe finansowe w trudnych sytuacjach życiowych:
 - pomoc w trudnych sytuacjach życiowych przyznawana jest w formie finansowej i rzeczowej;
- j) integracyjnych imprez kulturalno – rozrywkowych, sportowych;
- k) paczki dla dzieci i organizację zabawy „mikołajkowej” dla dzieci do 14 roku życia. Wartość paczki uzależniona jest od sytuacji materialnej rodziny. Każdemu uprawnionemu dziecku przysługuje 1 paczka;
- l) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe;
- m) wyjazdy integracyjne na imprezy kulturalno-sportowe, organizowane przez zakład pracy za częściową odpłatnością ze środków funduszu - 2 x w roku, zgodnie z tabelą dofinansowania.

V.

ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE SOCJALNE

1. Świadczenia socjalne z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Przyznanie oraz wysokość świadczenia ze środków funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie. Uprawniony zobowiązany jest do corocznego wskazania w/w dochodu w oświadczeniu, na podstawie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, za rok poprzedzający przyznanie świadczenia. W przypadku osób, które osiągają górną granicę dochodu z tabeli dofinansowania nie wymagane jest zaświadczenie z urzędu skarbowego. Zaświadczenie i oświadczenie obowiązuje przez okres od czerwca danego roku do maja następnego roku. W przypadku istotnej zmiany w zakresie statusu materialnego (utrata pracy, zatrudnienia, zwiększenie lub zmniejszenie członków rodziny uprawnionego) należy złożyć stosowne wyjaśnienia i dokumenty potwierdzające zmianę. W takim przypadku za dochód przyjmuje się dochody z danego lub poprzedniego miesiąca, w przypadku utraty pracy lub zatrudnienia W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia członków rodziny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu podlega ponownemu przeliczeniu. Średni dochód brutto ustala się poprzez zsumowanie dochodów brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a następnie dzieli przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku wliczenia do ilości osób dzieci

powyżej 18 roku życia należy przedłożyć stosowne dokumenty o kształceniu się oraz o uzyskiwanych lub braku dochodów członka rodziny.

4. Do ustalania średniego dochodu nie wlicza się do osób pozostających we wspólnym gospodarstwie: zdolnych do pracy a nie pracujących, nie zarejestrowanych w urzędzie pracy, nie uczących się, np. dzieci powyżej 18 roku życia nie podejmujących dalszego kształcenia.
5. Pracownik, emeryt, rencista oraz biorca świadczeń kompensacyjnych ma obowiązek wykazać praktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby bez względu na miejsce ich pochodzenia.
6. Z dofinansowania do wypoczynku dzieci, osoba uprawniona, może skorzystać corocznie, do wysokości kwoty ustalonej w tabeli dofinansowania, na podstawie przedłożonego rachunku, faktury, zaświadczenia o odbytych przez dziecko wypoczynku, które jest w wieku do 18 roku życia, w przypadku pobierania nauki w formach szkolnych - do ukończenia 26 lat. Świadczenie przyznawane jest na pisemny wniosek rodziców.
7. Z dofinansowania do wczasów profilaktyczno – leczniczych, pobytów w sanatorium, osoba uprawniona, może skorzystać na podstawie skierowania lekarskiego – raz na dwa lata, na podstawie przedłożonego rachunku, faktury, zaświadczenia o odbytych wczasach profilaktyczno – leczniczych lub pobycie w sanatorium. Świadczenie przyznawane jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
8. Wypoczynek weekendowy oraz wczasy lub wycieczki wielodniowe zorganizowane indywidualnie, dofinansowuje się procentowo do ustalonej kwoty bazowej na podstawie rachunków imiennych wystawionych przez podmioty do tego uprawnione z podaniem ilości korzystających osób.
9. Dofinansowanie do wycieczek wielodniowych lub wypoczynków w formie wczasów zorganizowanych przez szkołę, związki zawodowe przez podmioty do tego uprawnione następuje na podstawie faktur do wysokości kwoty bazowej zawartej w tabeli dofinansowania.
10. Dofinansowanie osobom uprawnionym obowiązuje w roku kalendarzowym wyłącznie do jednej z wybranych form wypoczynku.
11. Osoby nie korzystające z wycieczek, wczasów oraz wypoczynku weekendowego mogą złożyć wniosek o dofinansowanie do tzw. „wczasów pod gruszą”. Dofinansowanie następuje zgodnie z tabelą zamieszczoną w regulaminie ZFŚS.
12. W zakresie dofinansowania do działalności kulturalnej, sportowej lub rozrywkowej w formie zakupu biletów do kin, teatrów, oper, na imprezy sportowe, rekreacyjne, zakupu karnetów na basen i wyciągi narciarskie itp. – przysługuje dopłata określona w tabeli dofinansowania uzgodnionej z zakładowymi organizacjami związkowymi. Przy zakupach indywidualnych obowiązuje faktura imienna z podaniem ilości korzystających osób.
13. Pomoc finansowa w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci oraz trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej przyznawana jest osobie uprawnionej na podstawie złożonego wniosku oraz stosownych dokumentów: rachunki, faktury, oświadczenia. W wyjątkowych sytuacjach z wnioskiem o pomoc finansową dla osoby uprawnionej może wystąpić tzw. „osoba trzecia”.

VI.
ZASADY UDZIELANIA POMOCY
W FORMIE ZWROTNEJ POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

1. Wniosek na pożyczkę na cele mieszkaniowe może być złożony po całkowitej spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Warunek ten nie jest wymagany w sytuacjach losowych (zдание mieszkania, pożar).
2. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób, pracowników szkoły;
3. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi do 30 miesięcy;
4. Wysokość pożyczki mieszkaniowej nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł;
5. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek (wzór stanowi załącznik do regulaminu);
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe nie jest oprocentowana;
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą i pożyczkobiorcą;
8. W przypadku śmierci samotnego pożyczkobiorcy istnieje możliwość umorzenia spłaty pożyczki.

VII.
WARUNKI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie socjalne udostępnia swoje dane osobowe w celu ustalenia wysokości i przyznania świadczenia.
2. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. W przypadku pożyczek mieszkaniowych okres przechowywania danych będzie obejmował również czas niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń np. z tytułu zwrotu pożyczki.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
6. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
7. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
8. Osoba upoważniona jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia.

VIII.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z pomocy nie korzystały w roku poprzednim;

2. Wszelkie zmiany regulaminu muszą zostać uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi;
3. O formie składania wniosków i możliwości uczestnictwa w świadczeniu, pracodawca powiadamia wszystkich uprawnionych.
4. Pracodawca lub osoba wyznaczona przez pracodawcę prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń;
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wzory załączników do regulaminu:

- a. Oświadczenie o stanie rodziny i majątkowym pracownika, ubiegającego się o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- b. Wniosek o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- c. Wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- d. Tabela dofinansowania

Uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Związek Nauczycielstwa Polskiego

NSZZ Solidarność

.....

.....

PRACODAWCA

.....