

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 W ZAKOPANEM**

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o zawiązkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881, z 2018 r. poz. 1608)
4. 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 r. Nr 43, poz. 349)
5. Rozporządzenie 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. 2018 r. poz. 1000 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 100 z późniejszymi zmianami)

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem, 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, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1 obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - a) Świadczeń urlopowych nauczycieli, na podstawie art. 53 KN,
 - b) Różnych form wypoczynku uprawnionych
 - c) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi finansowej,

- d) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi rzeczowej,
- e) Pomoc dla osób uprawnionych w formie zapomogi losowej,
- f) Działalności kulturalno – oświatowej,
- g) Działalności sportowo – rekreacyjnej,
- h) Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669), 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.
Wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego stanowi **załącznik nr 1**.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor lub upoważniona przez Dyrektora osoba (wicedyrektor) w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. W celu zasięgnięcia opinii w sprawie przyznania świadczenia z funduszu § 2 pkt. 2 ust. b, c, d, e oraz określenia ich wysokości Dyrektor może powołać Zespół Doradczy, składający się z uprawnionych przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole, dwóch osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną oraz jednej osoby spośród pracowników administracyjno – obsługowych.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem na podstawie umowy o pracę niezależnie od czasu jej trwania,
 - b) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
 - c) Emeryci i renciści, których Szkoła była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1 ust. a, b, c.

2. Do członków rodziny, o których mowa w pkt. 1 ust. d zalicza się:
 - a) Współmałżonka,
 - b) Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci wychowane w ramach rodziny zastępczej, do ukończenia w danym roku socjalnym 18 roku życia, a jeżeli są niepozostającymi w związku małżeńskim studentami (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym) studiów dziennych – do ukończenia w danym roku socjalnym 25 roku życia.

Rozdział 3

Źródła funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika wynosi 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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowej z funduszu

§ 9

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu, przeznacza się na dofinansowanie:
 - a) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),

- b) wypoczynku dzieci uprawnionych organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką.

§ 10

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku uprawnionych, o którym mowa w § 9 pkt. 1a, osoba uprawniona może złożyć **maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego**.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 9 pkt. 1b osoba uprawniona może złożyć **maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym**.
3. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 9 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 9, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o **dofinansowanie wypoczynku dzieci** organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, **należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek**.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualne wypoczynku uprawnionych nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§11

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a 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”.

§12

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej, w formie bonów, kart podarunkowych, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż **raz w roku kalendarzowym** w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na działalność kulturalno – oświatową oraz na działalność sportowo – rekreacyjną.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek grupy pracowników lub pracodawcy, w wysokości ustalonej na podstawie **załącznika nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§14

1. **Pomoc finansowa** dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej **maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym**.
2. Wniosek o pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

3. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o **zapomogę pieniężną** w przypadku indywidualnych **zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub śmierci członka rodziny**.
4. Kwota przyznana na zapomogę o której mowa w ust. 3 będzie ustalana indywidualnie do każdego wniosku – **maksymalna kwota świadczenia to pięciokrotność zapomogi**. Osoba ubiegająca się o zapomogę pieniężną, o której mowa w ust. 3, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
Wniosek o zapomogę pieniężną, o którym mowa w ust. 3 stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§15

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 osoby.
4. Przez osoby o których mowa w ust. 3 rozumie się pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem lub emerytów i rencistów, których ostatnim zakładem pracy była Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem.
Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - c) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 5 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości.
8. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
9. Wzór umowy pożyczki stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§16

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego**, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń **nie mają prawa do ekwiwalentu** z tego tytułu.
3. Dyrektor odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalenie regulaminu funduszu i czuwanie nad jego aktualizacją oraz prawidłową realizacją,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością funduszu, stanowiących integralną część regulaminu.
 - d) przyznawanie świadczeń z funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§17

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu **podejmuje Dyrektor** w uzgodnieniu z 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, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję o odmowie w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. Świadczenia z Funduszu **mają charakter uznaniowy**, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, a **decyzja o ich odmowie musi być uzasadniana pisemnie**.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18

Pracodawca prowadzi ewidencje rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 19

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% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi 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.

§ 20

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

§ 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają **każdorazowo pisemne wnioski** (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 22

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia, osoba uprawniona wyraża zgodę na podanie jej danych osobowych, danych osobowych członków jej rodziny pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujących: **datę urodzenia, stopień pokrewieństwa**, a także inne dane osobowe tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Wyrażenie zgody o której mowa w pkt. 1 jest dobrowolne i następuje na Oświadczeniu złożonym w formie pisemnej na papierze.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu określonego w pkt. 1.

4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w pkt. 1, następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w pkt. 1, jeżeli uzna za konieczne ich potwierdzenie.
5. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 i 4, jest możliwe tylko w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa osoby uprawnionej do ulgowej usługi i świadczenia.
6. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Zakopanem.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawienia.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

1. **Do 31 marca** osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego za rok poprzedni i obowiązuje ono przez kolejne 12 miesięcy.
Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
2. **Do 31 marca** emeryci i renciści składają oświadczenie o pobieranych przez nich emeryturach, rentach oraz nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych do wyliczenia funduszu. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.
3. **Klauzula informacyjna** zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych **w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych** oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.
4. Oświadczenia są dokumentami.
Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniach, potwierdza własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
5. **Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu** i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
6. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy.
7. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje odrzuceniem wniosku.
8. **Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego.**
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnianego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe o których mowa w § 7 pkt. 2.

§ 24

1. Za zdarzenia losowe uznaje się: nagły wypadek, powstała strata w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku **zapomóg losowych** wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, faktury, zaświadczenie lekarskie, akt zgonu).
3. W przypadku wniosku o **zapomogę losową z tytułu przewlekłej choroby** należy przedłożyć **zaświadczenie lekarskie** o przewlekłej chorobie oraz **faktury za wydatki związane z poniesionymi kosztami leczenia**.

§ 25

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i wymagają formy pisemnej.

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 28

Niniejszy regulamin sporządzony w trzech egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 29

Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2023 roku**, a traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 1 lutego 2019 r.

Uzgodniono w dniu:

27.12.2022
Związek Nauczycielstwa Polskiego
RAJONOWY ZATOKAD OCZYSZCZAJĄCY
ul. Nowowiejska 14, 34-500 Zakopane
tel. 18 20 68 832

(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)
mgr Krystyna Niewińska

KOMISJA MIĘDZYAKŁADOWA
PRAC. OŚWIATY W ZAKOPANEM
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 88
NIP7361281478, tel. 604 641 741

PRZEWODNICZĄCA
KOMISJI MIĘDZYAKŁADOWEJ
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
PRAC. OŚWIATY W ZAKOPANEM
mgr Renata Słoczka

(podpis przedstawicieli organizacji związkowych)

Zakopane, 28.12.2022 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Janusza Korczaka w Zakopanem
mgr Mariola Spera
pieczęć dyrektora szkoły