

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej w Niedzwicy Dużej
z dnia 01.02.2023 r.

- I. Postanowienia wstępne
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
- V. Postanowienia końcowe.

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 (Dz. U. z 2021 roku poz. 746, ze zm.).
 - 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2019 poz. 293),
 - 3) Ustawa Karta Nauczyciela art. 53.
 - 4) Rozporządzenia 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. Nr 43, poz. 349).
 - 5) 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), 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 finansowych z funduszu.

§2

1. Wysokość odpisów na fundusz określają przepisy art. 5 ust 2, 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 wydatkowane są na podstawie rocznego planu dochodów i działalności socjalnej (preliminarz), sporządzonego przez pracodawcę w uzgodnieniu 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. Środkami funduszu administruje dyrektor Szkoły Podstawowej w Niedrzwicy Dużej.
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 dyrektora Szkoły Podstawowej w Niedzwicy Dużej
5. Administratorem danych osobowych funduszu jest Szkoła Podstawowa w Niedzwicy Dużej.
6. Do przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem funduszu administrator dopuszcza osoby które podpisały zobowiązanie do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych funduszu i otrzymały od administratora pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
7. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, innych danych wrażliwych o charakterze wysoce osobistym administrator dopuszcza osoby, którym wydał upoważnienie do przetwarzania takich danych i które podpisały zobowiązania do zachowania ich w tajemnicy.
8. Przekazanie organizacji związkowej danych osobowych wnioskodawców w celu uzgodnienia przyznawanych świadczeń wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
9. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, przez okres niezbędny do rozliczenia pożyczek oraz okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
10. 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

§6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na okres próbny, czas określony i nieokreślony.
 - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Szkoła Podstawowa była ostatnim miejscem pracy, poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.

- 3) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia szkoły średniej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat (udokumentowane zaświadczeniem potwierdzającym pobieranie nauki oraz oświadczeniem, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty).
- 4) Dzieci pracownika, emeryta lub rencisty - niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym lub znacznym, do ukończenia 25 lat (udokumentowane orzeczeniem o niepełnosprawności).
- 5) Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie czy renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§7

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Pomoc socjalna z funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej (za wyjątkiem świadczeń urlopowych z KN dla nauczycieli i organizowanych dla pracowników i emerytów imprez kulturalno – oświatowych). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wnioski o świadczenie z ZFŚS, składane są w sekretariacie szkoły.
4. Korzystanie ze środków funduszu jest uzależnione od dochodu brutto na osobę w rodzinie za okres 3 ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku na dane świadczenie.
5. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
6. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu ma obowiązek podania we wniosku o świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
7. Osoba uprawniona która nie składa kompletnego wniosku w wyznaczonym terminie, pozbawia się prawa do otrzymania świadczeń z ZFŚS.

§8

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Finansowe świadczenia świąteczne w okresie zwiększonych wydatków (2 x do roku w okresie wiosennym wnioski należy składać do 28 lutego oraz w okresie zimowym wnioski należy składać do 30 listopada).
2. Zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w kwocie od 400,00 zł do 800,00 zł.
3. Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, rozrywkowe, sportowe.
4. Dofinansowanie imprez okolicznościowych (spotkania z okazji Dnia Edukacji Narodowej, spotkania noworoczne, majówki, festyny).
5. Pożyczkę mieszkaniową i budowlaną.
6. Świadczenia rzeczowe dla dzieci pracowników „noworoczne” do ukończenia przez dziecko 15 roku życia o wartości 120 zł, przy 100% świadczenia (wnioski należy składać do 31 stycznia).
7. Świadczenia urlopowe w wysokości odpisu podstawowego ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia każdego nauczyciela zatrudnionego w danym roku szkolnym.
8. Dofinansowanie kolonii i obozów dla dzieci pracowników, emerytów lub rencistów, może być realizowane do kwoty 50% ceny obozu, gdzie łączna kwota na wszystkie dzieci nie może przekroczyć 700,00 zł. rocznie. Dopłata może być realizowana raz w roku, zgodnie z zaplanowanymi środkami, do ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 20 lat.
9. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku we własnym zakresie przez pracowników administracji, obsługi i emerytów, ustala dyrektor zgodnie z preliminarzem na dany rok według kolejności podań. Może być ono realizowane raz w roku, do kwoty 50% poniesionych wydatków, nie więcej niż 700,00 zł. wymagane jest udokumentowanie poniesionych kosztów związanych z wypoczynkiem (oświadczenie wraz z dokumentacją potwierdzającą udział w w/w formie wypoczynku – imienne faktury lub rachunki).
10. Dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę macierzystą:

- a) Wycieczki krajowe nie więcej niż 450,00 zł. – różnicę pokrywa uczestnik wycieczki;
 - b) Wycieczki zagraniczne nie więcej niż 600,00 zł. – różnicę pokrywa uczestnik wycieczki;
11. Dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez jednostki organizacyjne z terenu gminy Niedzwica Duża lub organ prowadzący (w miarę posiadanych środków):
- a) Wycieczki krajowe – nie więcej niż 250,00 zł. – różnicę pokrywa uczestnik wycieczki;
 - b) Wycieczki zagraniczne – nie więcej niż 300,00 zł. – różnicę pokrywa uczestnik wycieczki.

§9

Ustala się następujące progi dochodowe uprawniające do otrzymania świadczenia z ZFŚS:

1. do 3 500,00 zł. na osobę – 100% ustalonych świadczeń,
2. 3 501,00 zł. do 4 250,00 zł. na osobę – 90% ustalonych świadczeń,
3. powyżej 4 250,00 zł. na osobę – 80% ustalonych świadczeń

§10

Ogólne warunki udzielania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków funduszu.

1. Pożyczka na budownictwo indywidualne, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, adaptację strychu, rozbudowę domu może być udzielona z funduszu tylko raz dla tego samego wnioskodawcy.
2. Warunkiem przyjęcia wniosku i przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Wniosek o nową pożyczkę można złożyć po upływie 6 miesięcy od daty spłaty poprzedniej pożyczki (w uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o wcześniejszym przyznaniu pożyczki).
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty w celu otrzymania pożyczki na:
 - 1) budownictwo indywidualne:

- a) pozwolenie na budowę wydane nie wcześniej niż 2 lata przed złożeniem wniosku
- 2) rozbudowa domu lub adaptacja strychu:
 - a) skrócony odpis kosztorysu,
- 3) uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej
 - b) zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu i wskazanie brakujących kwot.
4. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe winno nastąpić po poręczeniu jej przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w tutejszej placówce.
5. Niespłacona pożyczka udzielona z funduszu podlega natychmiastowej spłacie, w całości w razie rozwiązania przez dłużnika stosunku pracy, niezależnie od formy rozwiązania umowy o pracę.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych zdarzeniami losowymi, w rażący sposób pogarszającymi sytuację materialną dłużnika, dyrektor szkoły po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych może:
 - 1) Podjąć decyzję o odroczeniu spłat pożyczki,
 - 2) W przypadku utraty pracy, bądź ciężkiej choroby – decyzję o umorzeniu nie więcej niż 1/3 kwoty udzielonej pożyczki,
 - 3) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może zostać umorzona na ogólnie przyjętych zasadach.
7. Kwoty udzielanych pożyczek:
 - 1) Pożyczka na budowę domu lub uzupełnienie wkładu – nie więcej niż 8 000,00 zł,
 - 2) Pożyczka na remont mieszkania bądź domu wolnostojącego – nie więcej niż 7 000,00 zł.
8. Pożyczka na budowę domu winna być spłacona w ciągu 3 lat, pożyczka na remont domu lub mieszkania w ciągu 2 lat.
9. Osoby niespłacające pożyczki z funduszu w określonym terminie, przy braku możliwości wyegzekwowania jej od poręczycieli, będą kierowane na drogę postępowania sądowego.
10. Emeryci i renciści powinni spłacać zaciągnięte pożyczki no konto szkolne.
11. Wniosek w sprawie udzielania pożyczki z funduszu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, rozpatrywany będzie w zależności od posiadanych środków finansowych wg kolejności wpływu.

12. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje dyrektor.

V Postanowienia końcowe

§11

1. Regulamin funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
3. Regulamin uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych.
4. Zmian w regulaminie dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr. Andrzej Muszak