**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu**

**§ 1**. Niniejszy regulamin został utworzony na podstawie:

1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. poz.1070), zwanym dalej Funduszem;

2) 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).

**§ 2**.1.Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Pracodawcy.

3. Środki funduszu zwiększają:

1) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu;

2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;

3) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;

4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**§ 3**.1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 4**.1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w postaci:

1) dofinansowania wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą”);

2) bezzwrotnej pomocy finansowej;

3) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej;

4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe).

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej, zwany preliminarzem.

3. Preliminarz opracowuje przedstawiciel Załogi w terminie do 15 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Podziału środków dokonuje się kwotowo.

4. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu.

5. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w preliminarzu. Zmiany zatwierdza Pracodawca na podstawie wniosku przedstawiciela Załogi.

6. Przyjęty plan dochodów i wydatków podaje się do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 5**. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy;

2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, oraz na świadczeniach rehabilitacyjnych;

3) emeryci i renciści, dla których Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych była ostatnim miejsce zatrudnienia;

4) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem mieszkają i nie ukończyły 18 lat, kontynuujące naukę do 25 roku życia, jeśli nie osiągają stałego własnego dochodu.

**§ 6**.1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawą przyznania i wysokości dofinansowania z Funduszu jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej( zał. nr.1)

4. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu są łączne dochody brutto wynikające z rozliczenia podatkowego za miniony rok, osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na jednego członka rodziny podzielone przez 12 miesięcy i podzielone przez ilość osób w gospodarstwie domowym.

5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu.

6. Dopuszcza się złożenie oświadczenia z deklaracją, że uzyskany dochód na jednego członka rodziny uprawnia do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 6 składa się do 30 marca każdego roku kalendarzowego.

8. Osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu może złożyć nowe oświadczenie o dochodach w razie istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej

9. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku kalendarzowego zobowiązani są do złożenia oświadczenia o dochodach w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pracę.

**§ 7**.1. Wysokość świadczeń socjalnych w formie dofinansowania wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie oraz pomocy finansowej jest ustalana jako iloczyn kwoty bazowej i wynikającego z kategorii zaszeregowania procentu pomocy uzależnionego od wysokości dochodu.

2. Ustala się następujące kategorie zaszeregowania:

1) Kategoria I - dochód na osobę jest mniejszy niż 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego w roku przyznania świadczenia;

2) Kategoria II - dochód na osobę stanowi od 76 % do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego w roku przyznania świadczenia;

3) Kategoria III - dochód na osobę jest wyższy niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego w roku przyznania świadczenia.

3. Ustala się wartości procentowe pomocy dla poszczególnych kategorii:

1) Kategoria I - 100 %;

2) Kategoria II - 80%;

3) Kategoria III- 50%.

4. Wysokość kwoty bazowej świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok kalendarzowy ustala się kwotowo w preliminarzu.

**§ 8**.1. Dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą”) przysługuje uprawnionym określonym w § 5 pkt 1 , 2, 3 i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.

2. Warunkiem skorzystania z dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracownika jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego tak, aby nieprzerwany wypoczynek trwał co najmniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz złożenie wniosku o wypłatę świadczenia określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu w terminie złożenia wniosku urlopowego.

3.Warunek nieprzerwanego 14 dniowego wypoczynku nie dotyczy uprawnionych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz określonych w § 5pkt 2 i 3

4. Dla osób, o których mowa w ust. 3, termin złożenia wniosku upływa 15 czerwca danego roku.

5. W przypadku, gdy osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu podała nieprawdziwe informacje, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie wprowadziła Pracodawcę w błąd, w wyniku którego zostało jej wypłacone świadczenie z Funduszu decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu po zasięgnięciu opinii Przedstawiciela Załogi .

**§ 9**.1. Udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej może być udzielone osobie uprawnionej wskazanej w § 5 pkt 1 i 2 .

2. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek składany w terminie do 15 listopada ( zał. nr.3)

3. Pomoc finansowa może być przyznana raz do roku

4. Wniosek o pomoc finansową rozpatruje Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu po zaopiniowaniu przez Przedstawiciela Załogi.

5.Termin rozpatrzenia wniosku, o których mowa wyżej, wynosi 30 dni.

**§ 10**.1. Zapomoga pieniężna bezzwrotna może być udzielona osobie uprawnionej dotkniętej zdarzeniem losowym.

2. Podstawą przyznania zapomogi pieniężnej bezzwrotnej jest pisemny wniosek, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności określonych we wniosku.( zał. nr. 4)

3. Wniosek o zapomogę rozpatruje Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu po zaopiniowaniu przez Przedstawiciela Załogi.

4. Wysokość zapomogi ustalona jest uznaniowo ze środków przewidzianych na ten cel w preliminarzu.

5. Termin rozpatrzenia wniosku, o których mowa wyżej, wynosi 30 dni.

**§ 11**.1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe objęta jest wspólną działalnością socjalną.

2. Sposób gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową określa Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową pracodawców - stron porozumienia o wspólnej działalności socjalnej pracodawców, którego stroną jest Pracodawca.

**§ 12**.1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016; dalej jako: „RODO”).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

4. Dane osobowe uprawnionych są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń z Funduszu, w tym - do ich ustalenia i realizacji, w każdym razie przez okres nie dłuższy, niż okres przedawnienia roszczeń, o którym mowa w art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu dane osobowe są trwale niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu - nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, a usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania danych.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf).

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych osobie, której dane dotyczą udostępnia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

**§ 13**.1.Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami oraz Regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową pracodawców - stron porozumienia o wspólnej działalności socjalnej pracodawców podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej po uzgodnieniu z przedstawicielem Załogi.

3.W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.