



Szkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach
Mastki 1
99-413 Chąšno
spmastki@op.pl
www.spmastki.superszkolna.pl

tel.: 46 838 14 15, Bank Spółdzielczy Ziemi Łowickiej w Łowiczu o/Chąšno 06 9288 1112 1016 4392 2000 0010

Załącznik do Zarządzenia Nr 23/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JÓZEFA UFY W MASTKACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., poz. 111, poz. 2199),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 191, poz. 1198, z 2015 r. poz. 357),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1502),
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityk Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Józefa Ufy w Mastkach,
- funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- regulaminie, rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- komisji, rozumie się przez to Komisję Socjalną powołaną przez Dyrektora szkoły.
- odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu.

§ 4

1. Środkami z funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach w uzgodnieniu z pracownikiem reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonywanego na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15. IX i Komisją Socjalną.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
3. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 5

1. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach powołuje komisję socjalną w składzie:
 - 1) 2 przedstawicieli nauczycieli,
 - 2) 1 przedstawiciel pozostałych pracowników.
2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Posiedzenia komisji socjalnej są zwoływane przez jej przewodniczącego z urzędu lub na wniosek dyrektora SP w miarę potrzeb.
5. Przewodniczący komisji socjalnej powinien informować na bieżąco Radę Pedagogiczną i pracowników o rozdyponowaniu funduszu.

§ 7

1. Regulamin gospodarowania ZFŚS oraz jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikiem reprezentującym interesy pracowników.
2. Pracownik reprezentujący interesy pracowników ma 30 dni od daty dostarczenia mu projektu regulaminu lub wprowadzonych w nim zmian na przedstawienie uzgodnionego stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, regulamin wchodzi w życie.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie posiada pracodawca, pracownik reprezentujący interesy pracowników oraz pracownicy szkoły. Zmiany te będą wprowadzane w formie ogłoszenia tekstu jednolitego regulaminu w trybie obowiązującym wprowadzenie regulaminu.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu ZFŚS posiada pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem pracownika reprezentującego interesy pracowników i członków komisji socjalnej.

§ 8

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS. Realizowane jest to przez udostępnianie regulaminu przez sekretarkę oraz zamieszczenie go na stronie internetowej szkoły www.spmastki.superszkolna.pl oraz w BIP.

II. Tworzenie funduszu socjalnego i jego zwiększanie

§ 9

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczanego zgodnie z postanowieniami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm. i postanowieniami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela).
2. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej,
 - 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
 - 3) Odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (ten punkt regulaminu wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym).
3. Corocznie kwotę bazową na nauczyciela, pracownika administracji i obsługi oraz emeryta wylicza organ prowadzący. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 ogłasza prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dz. Urz. „Rzeczypospolitej Polskiej”, „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

§ 10

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - z niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego okresu.

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 11

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy.

2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
4. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat.
5. Dzieci wymienione w pkt. 4 **w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności** - bez względu na wiek.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 12

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
- udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
- pomocy socjalnej.

§ 13

Dofinansowanie wypoczynku polega na:

1. Wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
2. Wypłacie jeden raz w roku dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku wczasowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie w ciągu następujących po sobie 14 dni kalendarzowych, potwierdzony jej oświadczeniem /tzw. „wczasy pod gruszą”/, podstawą jest potwierdzenie urlopu przez pracodawcę.

§ 14

Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

1. Dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy, w formie turystyki grupowej, wycieczki turystyczno – krajoznawcze, zloty, zjazdy, spływy, obozy turystyczne, biwaki.

2. Dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.

§ 15

Przez pomoc socjalną rozumie się:

1. Zakup paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci uprawnionych w wieku od ukończenia 3 lat do ukończenia szkoły podstawowej raz do roku.
2. Pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym.
3. Zapomogę socjalną przyznaną w związku z bardzo trudną sytuacją finansową (udokumentowane przypadki losowe: pożar, choroba, wypadek).

V. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 16

1. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (kryterium dochodowe) – *Załącznik Nr 1*.
3. W pierwszej kolejności ze środków Funduszu będą korzystać:
 - osoby uprawnione o szczególnie niskich dochodach w przeliczeniu na jednego członka rodziny,
 - osoby samotnie wychowujące dzieci i posiadające rodziny wielodzietne (3 dzieci i więcej),
 - osoby wychowujące dzieci chore na przewlekłe choroby (otrzymujące zasiłek pielęgnacyjny, mające zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie o niepełnosprawności).
4. W terminie do 10 marca każdego roku osoby uprawnione składają oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym (rodzinie), członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Do członków rodziny zalicza się małżonków oraz dzieci do lat 25 o ile się uczą, nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu rodziców – *Załącznik Nr 3*.
5. Średni dochód miesięczny brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów za okres roku poprzedzający rok przyznania świadczeń.
6. W przypadku zmian stanu osobowego rodziny pracownik zobowiązany jest poinformować o tym przewodniczącego komisji.

7. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z ZFŚS składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli i paczek dla dzieci) – *Załącznik Nr 2*.
8. W przypadku złożenia przez pracownika udowodnionych nieprawdziwych oświadczeń o wysokości dochodów na członka rodziny, przez następne dwa lata pracownik nie będzie korzystał wraz z członkami rodziny ze świadczeń funduszu i zobowiązany będzie do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty świadczenia.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 17

1. Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i przepisy prawne.
3. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i przedstawiciela reprezentującego interesy pracowników na podstawie dokonanego wyboru.
4. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez obie strony eksperta.

§ 18

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu oraz świadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 19

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach obowiązuje **od dnia 1 stycznia 2025 roku**.

W uzgodnieniu

.....
(data i podpis wybranego przedstawiciela pracowników)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis)

ZASADY USTALANIA WYSOKOŚCI PRYZNAWANEJ POMOCY

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	% przyznawanej kwoty bazowej*
Poniżej 3 500 zł	100 % kwoty bazowej
3 501 zł – 4 000 zł	95 % kwoty bazowej
4 001 zł – 4 500 zł	90 % kwoty bazowej
Powyżej 4 501 zł	85 % kwoty bazowej

* - kwota bazowa jest ustalana każdorazowo przez Komisję Socjalną w zależności od posiadanych środków pieniężnych na koncie.

Załącznik 2 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mastkach

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwracam się z prośbą o dofinansowanie *:

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
2. Pomocy socjalnej.
3. Uczestnictwa w wydarzeniach kulturalno – oświatowym.

Uzasadnienie:

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

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20.... roku *nie zaszły istotne zmiany**/*zaszły istotne zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreść

Załącznik 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o dochodach za rok złożone na okoliczność ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny¹

Świadomy(a) odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że miesięczny dochód brutto na jedną osobę w rodzinie pozostającą ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi (podkreślić właściwe):

- poniżej 3 500,00 zł brutto,
- od 3 501,00 do 4 000,00 zł brutto,
- od 4 001,00 do 4 500 zł brutto,
- powyżej 4 500 zł brutto.

Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów na wniosek Pracodawcy. **Przez dochód brutto należy rozumieć dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej i rolniczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy, 800+, alimentów, dochodów z gospodarstwa (hektary przeliczeniowe) i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako RODO) oraz krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹ Do członków rodziny zalicza się małżonków oraz dzieci do 25 lat, o ile się uczą, nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu rodziców.

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Mastkach**

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych przez Komisję Socjalną w zakresie administrowania środkami „Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Mastkach”(zwany dalej Funduszem) jest **Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mastkach**.
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy – drogą mailową: spmastki@gminachasno.pl, telefonicznie: (0-46) 838-14-15 lub drogą pocztową – Mastki 1, 99-413 Chąsno.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy drogą mailową: ido@chasno.bipst.pl oraz drogą pocztową – Urząd Gminy w Chąśnie, Chąsno 55, 99-413 Chąsno.
4. Podanie przez uprawnionych danych osobowych, w tym koniecznych do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i finansowej, wskazanych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) oraz Regulaminie Funduszu jest dobrowolne, lecz niezbędne, w przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia socjalnego, którego wysokość uzależniona jest od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

Wobec tego Administrator przetwarza Państwa dane zgodnie z wymogiem ustawowym, realizując obowiązek prawny, jaki na nim ciąży, tj. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO wyłącznie w celu realizacji uprawnień w związanych z funkcjonowaniem Funduszu i na potrzeby Funduszu. Jeżeli korzystając z uprawnień opisanych w niniejszym punkcie, przekazane zostaną dane osobowe członków najbliższej rodziny uprawnionego, z którymi prowadzi on gospodarstwo domowe, następuje to w ramach działań o czysto osobistym i domowym charakterze, co determinuje reżim ochrony tych danych (RODO nie ma zastosowania). Zaś po przekazaniu ich Funduszowi, dane te będą chronione zgodnie z wymogami stawianymi Administratorowi przez przepisy prawa.

5. Wskazanie natomiast przez uprawnionego innych niż określone przepisami prawa, w szczególności powołanymi powyżej aktami, danych osobowych ma charakter zupełnie dobrowolny, wskutek czego Administrator będzie przetwarzał ujawnione dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Zgodę taką można w każdej chwili cofnąć. Przy czym wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.
6. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być inne podmioty w zakresie, w jakim będzie to konieczne do wywiązania się przez Administratora z obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zawartych umów w zakresie pełnej realizacji świadczeń socjalnych.
7. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie będą wobec Państwa podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka).
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do granu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.