



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W JASIONÓWCE

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	2
1. Podstawa prawna.....	2
2. Przedmiot regulaminu.....	2
3. Przeznaczenie ZFŚS.....	2
4. Administrowanie ZFŚS.....	3
5. Charakter świadczeń.....	3
6. Przyznawanie świadczeń.....	3
7. Kryterium przyznawania świadczeń.....	3
II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.....	4
1. Osoby uprawnione.....	4
2. Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS.....	5
III. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu.....	5
1. Przeznaczenie funduszu.....	5
1) Procedury.....	6
2. Świadczenie urlopowe nauczycieli.....	6
3. Działalność kulturalno–oświatowa.....	6
1) Procedury.....	7
4. Działalność sportowo–rekreacyjna.....	7
1) Procedury.....	7
5. Dofinansowanie do żłobka.....	7
6. Pomoc materialna.....	8
7. Pomoc rzeczowa.....	8
8. Pomoc finansowa.....	8
1) Formy zapomogi.....	9
9. Pożyczki mieszkaniowe.....	9
IV. Zasady przyznawania świadczeń.....	11
1. Zasady ogólne.....	11
2. Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych.....	11
V. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej.....	12
1. Odpis.....	12
2. Wysokość odpisów.....	13
3. Inne źródła.....	14
4. Niepodzielność środków.....	14
5. Niewykorzystane środki.....	14
VI. Postanowienia końcowe.....	14
1. Terminy składania oświadczeń i wniosków.....	14
2. Klauzula informacyjna.....	15
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.....	15
VII. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:.....	17

I. Postanowienia ogólne

1. Podstawa prawna

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
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,
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO.

2. Przedmiot regulaminu

§2

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych **w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce**, 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.

3. Przeznaczenie ZFŚS

§3

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, 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:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno–oświatowej i sportowo–rekreacyjnej,
 - 3) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,

- 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

4. Administrowanie ZFŚS

§4

Dyrektor Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Jasionówce, zwany dalej „Pracodawcą”, administruje środkami funduszu.

§5

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo–finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo–finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy, w terminie do 30.04. każdego roku.

5. Charakter świadczeń

§6

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane **na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.**
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

6. Przyznawanie świadczeń

§7

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Jasionówce, w uzgodnieniu z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.

7. Kryterium przyznawania świadczeń

§8

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej na podstawie progów dochodowych ustalonych z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.
2. Progi dochodowe ustalane są każdego roku razem z projektem rocznego planu rzeczowo – finansowego.

II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

1. Osoby uprawnione

§9

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Jasionówce, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Jasionówce, dla których szkoła lub placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3., zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 2) osoby wymienione w pkt 1. niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

3. Inne osoby uprawnione:

- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła lub placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia,
- 2) pracownicy tymczasowi,
- 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników Szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

2. Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

§10

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

III. Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

1. Przeznaczenie funduszu

§11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 25 lat, jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i **nie osiągnęły własnego stałego dochodu**, który to wypoczynek organizowany (lub zakupiony) jest przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wycieczek szkolnych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci, **przy czym kwota dofinansowania na dziecko wynosić może maksymalnie 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.**
2. Krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno–lecniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu, **przy czym**

kwota dofinansowania wynosić może maksymalnie 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

3. Wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) przy czym kwota dofinansowania wynosić może maksymalnie 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

1) Procedury

§12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie **1 raz** w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie **1 raz** w roku kalendarzowym.
3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie **1 raz** w roku kalendarzowym.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1.

2. Świadczenie urlopowe nauczycieli

§13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

3. Działalność kulturalno–oświatowa

§14

Działalność kulturalno–oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. Finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.
2. Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno–artystyczne.

1) Procedury

§15

Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 14 pkt 1., odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z minimum miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

4. Działalność sportowo–rekreacyjna

§16

Działalność sportowo–rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. Finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo–rekreacyjnych.
2. Dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo – rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo–rekreacyjne.

1) Procedury

§17

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 14 pkt 1., odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z minimum miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 14 pkt 2, w ciągu danego roku nie może przekroczyć 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

5. Dofinansowanie do żłobka

§18

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. **Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny.** W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust 1., w ciągu danego roku nie może przekroczyć 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

6. Pomoc materialna

§19

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 5 grudnia każdego roku kalendarzowego.

7. Pomoc rzeczowa

§20

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych,
 - 2) finansowanie paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 16.
2. Pomoc materialna, o której mowa w § 19 pkt 1., przyznawana jest osobom uprawnionym na **ich wniosek, nie więcej niż raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 5 grudnia każdego roku kalendarzowego.**

8. Pomoc finansowa

§21

1. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym. Prawo do wnioskowania o przyznanie w/w świadczenia mają:

organizacje związkowe lub przedstawiciele pracowników, a także bezpośredni przełożeni pracownika.

2. 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, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

1) Formy zapomogi

1. **Losowe** – klęski żywiołowe, pożar, zalenie, zdarzenie losowe (nagła choroba, śmierć pracownika i członka rodziny przy czym kwota zapomogi wynosić może maksymalnie 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym).
2. **„Zwykłe”** – trudna sytuacja socjalno–bytowa (dokumenty potwierdzające sytuację życiową). Kwota zapomogi wynosić może maksymalnie 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

9. Pożyczki mieszkaniowe

§21

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach

Budownictwa Społecznego,

- 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
 4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce, którzy są zatrudnieni w Szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
 5. Okres spłaty pożyczki ustalony jest indywidualnie na podstawie indywidualnej sytuacji rodzinno-materialnej jednak okres ten nie może przekraczać **36 miesięcy**. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej między pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
 6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
 7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
 8. Maksymalna kwota pożyczki wynosić może maksymalnie 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym zaokrąglona do 100zł.
 9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
 10. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
13. Pożyczka może być umorzona całkowicie w przypadku:
 - 1) śmierci pożyczkobiorcy,
 - 2) klęski żywiołowej,
 - 3) wypadku przy pracy, powodującego trwale inwalidztwo lub długotrwałą niezdolność do pracy trwającą dłużej niż 6 miesięcy.

IV. Zasady przyznawania świadczeń

1. Zasady ogólne

§22

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

2. Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

§23

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o **średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny w poprzednim roku kalendarzowym (na podstawie zeznania podatkowego)**.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się **wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie**, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1., obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,

- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego, dopłaty,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 8) wszelkie świadczenia rodzinne (w tym świadczenie 500+), świadczeń pielęgnacyjnych i socjalnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
 5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4., pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
 6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, co spowoduje, że zostanie zakwalifikowana do grupy osób o najwyższych dochodach.
 7. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §10 ust. 1. składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).

V. Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

1. Odpis

§25

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

2. Wysokość odpisów

§26

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. 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.

3. Inne źródła

§27

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

4. Niepodzielność środków

§28

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 26 i 27 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

5. Niewykorzystane środki

§29

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

VI. Postanowienia końcowe

1. Terminy składania oświadczeń i wniosków

§30

Przynajmniej raz w roku (**nie później niż do 30 kwietnia**) osoby uprawnione wymienione w § 9. składają oświadczenie o wysokości dochodów na jednego członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego.

W przypadku **braku złożenia** oświadczenia o wysokości dochodów uprawniony otrzymuje świadczenie w najniższej wysokości.

Terminy składania wniosków osób uprawnionych do świadczeń:

- 1) dofinansowanie do **wypoczynku** do dnia 10 **czerwca** każdego roku,
- 2) dofinansowanie zwiększonych wydatków przed świętami do dnia 5 **grudnia** każdego roku,
- 3) pomoc materialna – **do 5 grudnia** każdego roku,
- 4) pozostałe świadczenia – **cały rok**.

§31

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce wprowadzającego ten Regulamin.
2. Do czasu zatwierdzenia preliminarza oraz katalogu świadczeń przydzielanie świadczeń i usług z Funduszu zostaje zawieszona, za wyjątkiem zapomóg losowych z tytułu zdarzenia losowego.

§32

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.

2. Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§33

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO,

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce z siedzibą przy ul. Knyszyńskiej 21B, 19-122 Jasionówka.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Rafał Andrzejewski iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl, nr tel: 504 976 690.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VII. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

1. Oświadczenie o dochodach pracownika i członków jego rodziny dla celów uzyskania świadczenia z ZFŚS.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - 1) Wzór umowy o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 2) Poręczenie spłaty.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
5. Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej.
6. Wniosek o przyznanie finansowego świadczenia świątecznego.
7. Wniosek o przyznanie zapomogi.
8. Tabela różnicująca poziom przyznawanych świadczeń w zależności od osiągniętych dochodów.

Stosownie do art. 8 ust.2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w związku z art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, treść regulaminu i załączników została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ZATWIERDZAM