

**REGULAMIN  
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ALEKSNADRA FREDRY W KORCZYNIE**

**Rozdział 1  
Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Urz. UE L119)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DzU Nr 43, poz. 349).

Ustala się co następuje:

**§ 1**

Niniejszy regulamin dotyczy Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredy w Korczynie.

**§ 2**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o pracodawcy lub zakładzie pracy, oznacza to – Szkołę Podstawową im. Aleksandra Fredy w Korczynie.

**§ 3**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredy w Korczynie, 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.

**§ 4**

Głównym dysponentem środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredy w Korczynie zwany dalej „Pracodawcą”,

który gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

## § 5

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 (w tym związane z lecznictwem),
  - 2) działalności kulturalno - oświatowej, sportowo rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, w przedszkolach oraz innych form wychowania przedszkolnego,
  - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
  - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

## § 6

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 porozumieniu z Komisją Socjalna.

## § 7

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

## § 8

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredy w Korczynie w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

## Rozdział 2

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

## § 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredy w Korczynie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredy w Korczynie wymieniona była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający

nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący szkołę.

- 3) Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-2.
2. Do członków rodzin, których mowa w ust.1 pkt 3, zaliczają się:
  - 1) współmałżonkowie oraz dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, zamieszkujące z nim, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia (nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących oraz tych, które zawarły związek małżeński),
  - 2) dzieci o których mowa w ust.2 pkt 1 z orzeczeniem o niepełnosprawności (w stopniu znacznym lub umiarkowanym) bez ograniczeń wiekowych,
  - 3) członkowie rodzin, o których mowa w ust.2 pkt 1 po zmarłych pracownikach jeżeli byli wyłącznie na ich utrzymaniu.
  - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredy w Korczynie była ostatnim miejscem zatrudnienia.

## **§ 10**

1. Osoby, o których mowa w §9 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 pkt 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18-tego roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
  - 2) w przypadku dzieci z orzeczeniem lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w §9 ust.2 pkt 4, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.

## **Rozdział 3 Źródła Funduszu**

### **§ 11**

Źródłami funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 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

1 stycznia danego roku.

3. Odpis na jednego pracownika młodocianego 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 wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
5. 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.
6. Zwiększa się fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
7. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
8. 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,
  - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
9. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

#### **Rozdział 4**

#### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 12**

W pierwszej kolejności pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przysługuje:

- 1) osobom o najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej
- 2) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej trojga dzieci),
- 3) osobom samotnie wychowującym dzieci,
- 4) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia.

#### **§ 13**

Niezależnie od dofinansowania, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a 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”.

## § 14

Środki Funduszu pozostałe po wypłacie świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela przeznacza się na:

- a) dofinansowanie za pobyt w sanatorium na leczeniu lub rehabilitacji – dofinansowanie to dotyczy dopłaty za pobyt w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji osób uprawnionych. Koszt leczenia sanatoryjnego zakupionego indywidualnie przez uprawnionego, musi być potwierdzona rachunkiem, fakturą VAT lub innym imiennym dowodem wpłaty. Dofinansowanie przyznaje się nie częściej niż raz na trzy lata, według kolejności składania wniosków i w ramach posiadanych środków. Wysokość dopłat określa Tabela Dopłat stanowiąca załącznik do regulaminu nr 2.
- b) działalności kulturalno – oświatowej – działalność ta może być organizowana przez zakład w postaci imprez kulturalnych lub zakupu biletów na te imprezy. Dopłata do biletów na imprezę kulturalną (kina, teatru, itp.) uzależniona od spełnienia kryterium socjalnego, biorąc pod uwagę dostępne środki na ten cel. Wysokość dopłat do biletów na imprezy kulturalno – oświatowe określa Tabela Dopłat stanowiąca załącznik do regulaminu nr 3.
- c) działalności sportowo – rekreacyjnej – działalność ta może być organizowana przez zakład w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, wycieczki lub zakupu biletów na te imprezy. Dopłatę za bilety na imprezę sportowo – rekreacyjną nie może być wyższa od kosztów zakupu i uzależnia się od spełnienia kryteriów socjalnych. Działalność ta obejmuje również organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy. Wysokość dofinansowania z Funduszu do wycieczek określa Tabela Dopłat stanowiąca załącznik do regulaminu nr 4. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału i wpisana została na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości, poza wyjątkami:
  - gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba uprawniona i pokryje wyliczone koszty,
  - rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisywania się na listę (wówczas ponosi koszty dopłaty własnej wraz z zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych)
- d) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego dla uprawnionych pracowników – podstawą dopłaty jest złożenie wniosku (załącznik nr 7), nie częściej niż dwa razy w roku, oraz przedłożenie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki i kwotę wpłaty. Wysokość dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego określa Tabela Dopłat, stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
- e) udzielenia pomocy materialnej – w formie:
  - pomocy finansowej w związku z zwiększonymi wydatkami (w okresie wiosennym, letnim, zimowym, inne)
  - zapomogi dla osób uprawnionych będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:

- zapomogi zdrowotne z uwagi na chorobę wymagającą długotrwałego i kosztownego leczenia (kwota poniesionych kosztów na leczenie nie może być niższa niż 1000 zł w nieprzerwanym ciągu 90 dni)  
*Osoba uprawniona, występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi zdrowotnej powinna dołączyć zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty oraz określić wysokość poniesionych kosztów (oryginały faktur).*
  - zapomogi losowe mające na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, pożaru, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny (współmałżonka lub dziecka).  
*Osoba uprawniona, występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej powinna dołączyć dokumenty na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe (np. zaświadczenie ze straży pożarnej, zaświadczenie lekarskie, notatka policji, akt zgonu itp.) oraz określić wysokość poniesionych kosztów spowodowanych zdarzeniem losowym.*
- f) pomoc na cele mieszkaniowe – stanowi zwrotna pożyczka mieszkaniowa przyznawana na warunkach określonych w umowie. Pożyczki mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 1% od danej kwoty, pobierane przy pierwszej racie.

Wyróżnia się pożyczki mieszkaniowe:

- a) remontową
- b) budowlaną

Przez określenie „pożyczka budowlana” rozumie się pożyczkę na:

- budowę domu
- zakup mieszkania
- adaptację pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych.

Maksymalną wysokość pożyczki remontowej ustala się na 6000 złotych z maksymalnym okresem spłaty wynoszącym 24 miesiące.

Pożyczka remontowa może być przyznana tylko po spłaceniu wszystkich rat pożyczki na cele mieszkaniowe poprzednio otrzymanej.

Maksymalną wysokość pożyczki budowlanej ustala się na kwotę 9000 złotych z maksymalnym okresem spłaty wynoszącym 36 miesięcy. Warunkiem przyznania pożyczki budowlanej jest kserokopia pozwolenia na budowę, oryginał do wglądu lub odpowiednio kopia aktu notarialnego, orzeczenie komisji lekarskiej o konieczności adaptacji.

Pożyczka budowlana może być przyznana najwyżej jeden raz danemu pożyczkobiorcy. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej są: okres trwania umowy o pracę, co najmniej do końca miesiąca, w którym ma nastąpić spłata ostatniej raty pożyczki oraz poręczenie dwóch osób będących pracownikami, z którymi zawarto umowę o pracę, co najmniej do końca miesiąca, w którym ma nastąpić spłata ostatniej raty pożyczki lub emerytami (rencistami).

Przy przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej oczekują na przyznanie pożyczki.

Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną), spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielone na warunkach określonych umową.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy istnieje możliwość umorzenia spłaty pozostałej części pożyczki.

## § 15

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną „Komisją”, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Skład komisji stanowią przedstawiciele:
  - a) w zakładach pracy zatrudniających do 30 pracowników – jeden przedstawiciel wskazany przez kierownika zakładu,
  - b) w zakładach pracy zatrudniających od 31- 50 pracowników – dwóch przedstawicieli wskazanych przez kierownika zakładu,
  - c) w zakładach zatrudniających powyżej 50 pracowników – trzech przedstawicieli wskazanych przez kierownika zakładu,
  - d) po jednym przedstawicielu z zakładowych organizacji związkowych.
3. Przewodniczącym komisji jest kierownik zakładu o którym, mowa w §4.

## § 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli (oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym).
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b) ustalanie regulaminu Funduszu,
  - c) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
  - d) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - e) prowadzenia ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
  - f) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
  - g) zachowanie tajemnicy.

## § 17

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje „Pracodawca” w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS lub niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. Podstawą przyznawania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, a pomoc z funduszu uzależniona będzie od wysokości posiadanych

środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od rocznego planu finansowego określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.

4. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Kryteria socjalne, o których mowa w punkcie 4, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
6. Sytuację materialną, życiową i rodzinną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z minimalnym obowiązującym w kraju wynagrodzeniem z roku ubiegłego.

Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności:

*(dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.*

Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.

Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby wymienione §9 zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

| Procentowy miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych |              |
|--|--------------|
| 1.   | 0-80%        |
| 2.   | 80,01-120%   |
| 3.   | 120,01-150%  |
| 4.   | 150,01-180%  |
| 5.   | powyżej 180% |

## §18

Celem ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, o którym mowa w §17, ust. 6, zainteresowane osoby składają oświadczenie o osiągniętych dochodach swoich i członków rodziny, sytuacji rodzinnej życiowej w roku ubiegłym oraz o ilości



osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego załącznikiem nr 7.

## **§19**

1. Tabele dopłat, stanowiące załączniki nr 2,3,4,5,6 do niniejszego regulaminu oraz plan rzeczowo finansowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu przyjmowane są corocznie przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie.

## **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

### **§20**

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.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie na żądanie każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu. Zostanie on także ogłoszony na stronie internetowej [www.zs.korczynna.net](http://www.zs.korczynna.net).

### **§21**

Integralną częścią składową niniejszego regulaminu są:

1. Plan rzeczowo – finansowy – Załącznik nr 1.
2. Tabele dopłat – Załączniki nr 2, 3, 4, 5, 6.
3. Wniosek o udzielenie świadczenia z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Załącznik nr 7.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej ,rodzinnej, materialnej- Załącznik nr 8
5. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową – Załącznik nr 9.

### **§22**

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

### **§23**

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

## §24

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry w Korczynie reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Fredry w Korczynie.  
Dane kontaktowe: tel. 134354025.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iodkorczyna@gmail.com
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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,  
w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt c, art. 9 ust. 2 lit. B.
4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z realizacją świadczeń z ZFŚS.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Dane będą udostępniane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Każdemu przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych – o ile zachodzą odpowiednie przesłanki.
9. Każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
11. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

## §25

1. W celu uzyskania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## §26

1. Co najmniej raz w roku razem z pierwszym wnioskiem osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego.

2. **Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.**
3. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
4. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia (*lub odmownym rozpatrzeniem wniosku*).
5. **Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

### §27

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

### §28

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

### §29

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### §30

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### §31

Traci moc prawną regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 7 marca 2013 r.

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
(*podpis i pieczęć dyrektora szkoły*)

.....  
(*podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji*)

## TABELE DOPLAT

### Tabela dopłat- Załącznik do regulaminu ZFŚS nr 2

| Procentowy, średni - miesięczny dochód na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym | Kwotowy wskaźnik dopłaty do sanatorium |
|---|--|
| 1) 0-80%  | do 400 zł                              |
| 2) 80,01-120%   | do 350 zł                              |
| 3) 120,01-150%  | do 300 zł                              |
| 4) 150,01-180%  | do 250 zł                              |
| 5) powyżej 180%   | do 200 zł                              |

### Tabela dopłat- Załącznik do regulaminu ZFŚS nr 3

| Procentowy, średni - miesięczny dochód na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym | Kwotowy wskaźnik dopłaty do biletów na imprezę kulturalno - oświatową |
|---|---|
| 1) 0-80%  | do 100 zł   |
| 2) 80,01-120%   | do 90 zł  |
| 3) 120,01-150%  | do 80 zł  |
| 4) 150,01-180%  | do 70 zł  |
| 5) powyżej 180%   | do 60 zł  |

### Tabela dopłat- Załącznik do regulaminu ZFŚS nr 4

| Procentowy miesięczny dochód na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym | Kwotowy wskaźnik dopłaty do wycieczek organizowanych przez zakład pracy |
|---|---|
| 1) 0-80%  | do 600 zł   |
| 2) 80,01-120%   | do 550zł  |
| 3) 120,01-150%  | do 500 zł   |
| 4) 150,01-180%  | do 450 zł   |
| 5) powyżej 180%   | do 400 zł   |

**Tabela dopłat- Załącznik do regulaminu ZFŚS nr 5**

| Procentowy miesięczny dochód na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym | Kwotowy wskaźnik łącznej dopłaty do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej, żłobku lub klubie dziecięcym |
|---|---|
| 1) 0-80%  | do 400 zł   |
| 2) 80,01-120%   | do 350 zł   |
| 3) 120,01-150%  | do 300 zł   |
| 4) 150,01-180%  | do 250 zł   |
| 5) powyżej 180%   | do 200 zł   |

**Tabela dopłat- Załącznik do regulaminu ZFŚS nr 6**

| Procentowy miesięczny dochód na osobę w rodzinie z roku ubiegłego w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku ubiegłym | Procentowy wskaźnik – pomocy finansowej |
|---|---|
| 1) 0-80%  | 100%                                    |
| 2) 80,01-120%   | 90%                                     |
| 3) 120,01-150%  | 80%                                     |
| 4) 150,01-180%  | 70%                                     |
| 5) powyżej 180%   | 60%                                     |