

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach
ul. Parkowa 1, tel. 71 39 304 69
57-150 PRUSY
NIP 9141442911 REGON 001031439

REGULAMIN

korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach

Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne:

- 1. USTAWA** z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352),
- 2. USTAWA** z dnia 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2018 r. poz.967 i 2245 oraz z 2019 r. poz.730 i 1287);
- 3. USTAWA** z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz.263);
- 4. ROZPORZĄDZENIE** 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. z 2009 r, Nr 43, poz. 349)

I. Źródła tworzenia funduszu.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (zwany dalej ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

Z

II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.

- a) Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach bez względu na wymiar zatrudnienia (pracujący na podstawie umowy o pracę).
- b) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych.
Emeryci i renciści:
 - byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach
 - emeryci i renciści, których macierzysta szkoła została zlikwidowana i organ prowadzący szkołę wskazał niniejszy fundusz socjalny jako fundusz do którego będą należeć
- c) Pracownicy sezonowi.
- d) Członkowie rodzin pracowników: dzieci własne pracownika (lub przysposobione).

Za członków rodziny, o których mowa w ust. 3 i 4 uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, jeśli kształcą się w szkole to do czasu ukończenia nauki ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

III. Warunki i kryteria przyznawania świadczeń.

- 1) Ulgowe usługi i świadczenia socjalne oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
- 2) Podstawą do obliczenia wysokości świadczenia stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie (gospodarstwie domowym). Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.
- 2a) Do dochodu nie wlicza się świadczenia wychowawczego przyznawanego na warunkach określonych
 - a. w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. Z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.).
 - b. 2134 z późn. zm.).
- 3) Komisja Socjalna może określić terminy składania wniosków i oświadczeń.
- 4) Pracownik, który stara się o uzyskanie zapomogi losowej lub pomocy materialnej, lub rzeczowej przedkłada umotywowany wniosek oraz oświadczenie o dochodach własnych, oraz członków rodziny (gospodarstwa domowego) za okres ostatnich trzech miesięcy.
- 5) Jeśli dany rodzaj świadczenia podlega opodatkowaniu, to osoba uprawniona otrzyma wartość netto świadczenia (świadczenie pomniejszone o podatek).
- 6) Świadczenia pobiera się osobiście lub poprzez osobę upoważnioną (wymagane jest pisemne upoważnienie). Świadczenia pieniężne mogą być również przelane na konto świadczeniobiorcy.
- 7) Świadczenia dla dzieci pobiera opiekun prawny

IV. Rodzaje świadczeń.

1. Zapomogi losowe.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać zapomogę losową z tytułu klęsk żywiołowych, indywidualnych zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.

Ocena sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy dokonywana jest na podstawie:

- a) opisu zawartego w uzasadnieniu wniosku;
- b) zaświadczeń potwierdzających zdarzenie losowe, klęskę, wystawione np. przez policję, straż
- c) pożarną, inne służby publiczne;
- d) zaświadczeń lub opinii lekarskich potwierdzających chorobę związaną z leczeniem przewlekłym, inwalidztwo, niepełnosprawność wnioskodawcy lub członka jego rodziny;
- e) rachunków, faktur (oryginały) potwierdzających poniesione koszty związane z wydarzeniami losowymi, chorobą, leczeniem i innych dokumentów

2. Pomoc materialna lub rzeczowa.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać pomoc materialną lub rzeczową w postaci bonów towarowych lub świadczenia pieniężnego z tytułu trudnej sytuacji materialnej.

3. Impreza mikołajkowa dla dzieci.

Komisja Socjalna w miarę posiadanych środków zorganizuje dla dzieci pracowników (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło czternasty rok życia) imprezę mikołajkową.

4. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.

W miarę posiadanych środków wszyscy pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, którym przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni, mogą raz w roku otrzymać dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Stawka bazowa dla pracowników nie korzystających ze świadczenia urlopowego wynosi 100% świadczenia urlopowego dla nauczycieli o którym mowa w ustawie Karta Nauczyciela (art. 53). Wnioski w sprawie dopłaty składa się do dnia 15 czerwca danego roku.

5. Dofinansowanie imprez

Z funduszu mogą być dofinansowane następujące działania socjalne:

- a) różne formy działalności kulturalno-oświatowej,
- b) imprezy sportowo-rekreacyjne.

6. Dofinansowanie wypoczynku dzieci

Dzieci pracowników mogą korzystać raz w roku z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w formie: kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół, kilkudniowych wycieczek, pobytu na wczasach z rodzicami itp.). Podstawę do dopłaty z ZFŚS stanowi oryginał faktury lub inny dokument potwierdzający miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku. Wysokość dopłaty ustalana jest zgodnie z tabelą.

V. Uzależnienie świadczeń od sytuacji materialnej

1. Zapomogi losowe.

Zapomogę losową można otrzymać po złożeniu umotywowanego wniosku. Pracownik przedkłada **oświadczenie o wysokości średniego dochodu brutto przypadającego miesięcznie na jedną osobę w rodzinie w okresie trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.**

Wysokość zapomogi jest uzależniona od środków zaplanowanych na ten cel w preliminarzu.

2. Pomoc materialna lub rzeczowa.

Pomoc taką można otrzymać dwa razy w czasie danego roku kalendarzowego po złożeniu wniosku **wraz z oświadczeniem o wysokości średniego dochodu brutto.**

Wysokość pomocy finansowej jest uzależniona od środków zaplanowanych na ten cel w preliminarzu.

3. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, pomoc w postaci bonów (talonów) towarowych lub świadczenia pieniężnego,

Średnia wysokość dochodu brutto przypadająca na jednego członka rodziny (gospodarstwa domowego) w poprzednim roku kalendarzowym	Wartość świadczenia
do 3000,00 zł włącznie	100% stawki bazowej
do 3500,00zł włącznie	95% stawki bazowej
do 4000,00 zł włącznie	90% stawki bazowej
do 4500,00 zł włącznie	85% stawki bazowej
do 5000,00 zł włącznie	80% stawki bazowej
powyżej 5000,00 zł	75% stawki bazowej

Uwaga! Do obliczonej na podstawie powyższej tabeli wartości świadczenia stosuje się kolejno poniższe podpunkty:

- Jeśli pracownik nie dostarczy oświadczenia o dochodach, to nie otrzymuje świadczenia.
- Pracownik nie musi składać oświadczenia o dochodach za ubiegły rok jeśli już raz w danym roku je złożył.
- Świadczenie w postaci bonów jest zaokrąglane do pełnych 10 złotych.

4. Wypoczynek dzieci

Średnia wysokość dochodu brutto przypadająca na jednego członka rodziny (gospodarstwa domowego) w poprzednim roku kalendarzowym	Wartość świadczenia (wysokość dopłaty) lecz nie więcej niż 700 zł)
do 3000,00 zł włącznie	95% opłaty za wypoczynek
do 3500,00zł włącznie	85% opłaty za wypoczynek
do 4000,00 zł włącznie	75% opłaty za wypoczynek
do 4500,00 zł włącznie	65% opłaty za wypoczynek
do 5000,00 zł włącznie	55% opłaty za wypoczynek
powyżej 5000,00 zł	45% opłaty za wypoczynek

VI. Komisja socjalna, przyznawanie świadczeń.

1. Komisja socjalna jest ciałem opiniującym i doradczym. Członków komisji powołuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków z ZFŚS podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach. Dyrektor odpowiada również za przestrzeganie niniejszego regulaminu.
3. Księgowość ZFŚS prowadzi główna księgowa SP w Prusach.
4. Projekt preliminarza wydatków ZFŚS opracowuje komisja socjalna. Po zaopiniowaniu projektu preliminarza przez związki zawodowe jest on zatwierdzany przez dyrektora.

VII. Przetwarzanie danych osobowych.

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z tworzeniem i gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) 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 (Dz.U.UE L 2016.119/1-RODO).
2. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w celu realizacji postanowień ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego Regulaminu otrzymują od Pracodawcy upoważnienie do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby te zobowiązane są do zachowania tajemnicy pozyskanych danych osobowych.
3. Zobowiązuje się pracowników Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach oraz emerytów korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej wynikającej z art. 13 RODO.
4. W przypadku, gdy osoby wnioskujące o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniły dane osobowe członków swojej rodziny na potrzeby rozpatrzenia wniosku, osoby te zobowiązuje się do zapoznania osób, których dane dotyczą z treścią klauzuli informacyjnej wynikającej z art. 14 RODO

VIII. Uwagi końcowe.

1. Pracownik nie może rościć żadnych pretensji, jeśli nie otrzymał świadczenia lub otrzymał świadczenie o wartości niższej niż oczekiwana i jest to zgodne z regulaminem.
2. Za prawidłowe i zgodne z regulaminem wykorzystanie środków ZFŚS odpowiada dyrektor.
3. Corocznie dyrektor SP Prusy podaje do wiadomości pracowników zbiorcze zestawienie wydatków z ZFŚS za poprzedni rok kalendarzowy. Zestawienie zawiera informacje o liczbie świadczeń danego rodzaju oraz ich ogólnej wartości.
4. Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez dyrektora SP Prusy po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Regulamin wchodzi w życie od dnia 29.01.2020r. i obowiązuje aż do odwołania.
6. Załącznikiem do niniejszego regulaminu jest przykładowy wzór wniosku o przyznanie świadczenia.

Opinia pozytywna

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
W PRUSACH
ul. Parkowa nr 1, tel. (071) 393 04 69
57-150 PRUSY

PREZES ODDZIAŁU ZNP
w Prusach
Joanna Kłysz
Joanna Kłysz

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Prusach
K. Ołędka
Katarzyna Ołędka

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS Prusy,

(data)

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

dla:

.....
(jeśli dofinansowanie dotyczy dzieci, podać datę urodzenia dziecka)

.....
(czytelny podpis pracownika)

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS w Prusach

Prusy,

.....

(data)

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o:

.....

.....

(wymienić rodzaj świadczenia)

dla:

.....

(jeśli dofinansowanie dotyczy dzieci, podać datę urodzenie)

.....

(podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW ZA

*** ubiegły rok kalendarzowy / ostatnie trzy miesiące (*niepotrzebne skreślić)**

Oświadczam, iż razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają następujące osoby:

L.p.	Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą	Osiągał dochody (Tak/Nie)
Dane dotyczące Wnioskodawcy:				
1.				
Pozostali członkowie wspólnego gospodarstwa domowego:				
2.				
3.				
4.				
5.				

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym – wyliczona za okres

*** ubiegłego roku kalendarzowego / ostatnich trzech miesięcy (*niepotrzebne skreślić)**
wynosizł słownie złotych:

.....

.....

(podpis pracownika)

Uwagi:

Dochód brutto oblicza się przez odjęcie od łączych przychodów członków rodziny Wnioskodawcy, następujących składników:

**kwot wpłaconych składek na ubezpieczenie społeczne,
kosztów uzyskania przychodów.**

Za dochody uwzględniane przy wyliczeniu średnich miesięcznych dochodów brutto, uważa się:

wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą,

dochody z tytułu: członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,

świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

emerytury, renty inwalidzkie i renty rodzinne wraz ze wszystkimi dodatkami, z wyjątkiem dodatków pielęgnacyjnych, stypendia, zasiłki rodzinne, renty socjalne, zasiłki stałe,

alimenty i zaliczki alimentacyjne, zasiłki przysługujące bezrobotnym, zasiłki na utrzymanie rodziny wypłacane żołnierzom,

dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,

Za członków rodziny, uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, jeśli kształcą się w szkole to do czasu ukończenia nauki ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

Klauzula informacyjna dla członków rodzin osób wnioskujących o świadczenie z ZFŚS

Na podstawie art. 14 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 (Dz.U. UE.L. z 04.05.2016 r. Nr 119/1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach, ul. Parkowa 1, 57-150 Prusy, nr tel. 71 3930469, adres e-mail: szkola@prusy.edu.pl
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: rodo@apawlowicz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - rozpatrzenia wniosku oraz przyznania świadczeń z ZFŚS w Szkole - na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO oraz art.9 ust.2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Realizując obowiązek prawny ciążyący na Administratorze możemy przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
 - Podstawowe dane identyfikacyjne (imiona i nazwiska)
 - Szczegóły osobiste (data urodzenia, status pokrewieństwa z wnioskodawcą)
 - Dane dotyczące zamieszkania
 - Stanowisko pracy
 - Dane wrażliwe (stan zdrowia)
5. Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od osoby wnioskującej o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole.
6. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
8. Pani/pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów, do jakich zostały zebrane.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania oraz uzyskania ich kopii. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust.1 lit. e RODO. W przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem ma Pani/Pan także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

Kluczula informacyjna dla osób wnioskujących o świadczenie z ZFŚS

Na podstawie 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 informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach, ul. Parkowa 1, 57-150 Prusy, nr tel. 71 3930469, adres e-mail: szkola@prusy.edu.pl
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: rodo@apawlowicz.pl
3. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - rozpatrzenia wniosku oraz przyznania świadczeń z ZFŚS w Szkole - na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO oraz art.9 ust.2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Nie przekazujemy Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych poza teren Polski.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów, do jakich zostały zebrane.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania oraz uzyskania ich kopii. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust.1 lit. e RODO. W przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem ma Pani/Pan także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych).
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z usług Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.