**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W RĄBINIE**

**Spis treści**

 I. POSTANOWIENIA OGÓLNE ................................................................................................... 3

1. Podstawa prawna ................................................................................................................. 3

2. Przedmiot regulaminu ...........................................................................................................3

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ..................4

1. Tryb tworzenia funduszu ...................................................................................................... 4

2. Źródła finansowania ............................................................................................................. 5

3. Przeznaczenie funduszu ………………………………………………………………………………………………….6

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ................................................... 7

 IV. ZASADY PRZYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE ................... 8

 1. Zasady przyznawania świadczeń.......................................................................................... 8

3. Tryb ubiegania się o świadczenia ........................................................................................11

A. Świadczenie urlopowe………………………………………………………………………………………………….…11

B. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika .................................................................... 11

C. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży ...............................11

D. Zapomogi ………………………………………………………………………………………………………………….……13

E. Świadczenia świąteczne ……………………………………………………………………………………..…………..14

F. Działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo - rekreacyjna .......................................15

G. Pożyczki mieszkaniowe ...................................................................................................... 16

V. KOMISJA SOCJALNA ........................................................................................................... 17

VI. TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ …………………………………………………………………………………………………………………..……18

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ........................................................................................... 20

1. Postanowienia przejściowe i końcowe ............................................................................... 20

2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych ………………………………………………………………21

3. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu: ......................................... 22

**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 (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 1352 ze zm.) – art. 8 ust. 1a – 1d.

2.Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

3.Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r., poz. 1881 oraz z 2018 r. poz.1608).

4.Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ( tj. Dz.U. 2018 poz. 1509).

5.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 (Dz.Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

1. **Przedmiot regulaminu**

**§ 2**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie, zwanego dalej Funduszem,
2. zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
3. zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
4. szczegółowe zasady gospodarowania środkami Funduszu i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

**§ 3**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu.

2. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie.

3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.

4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

* Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie,
* uprawniony – uprawniony do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem,
* komisja – oznacza to Komisję Socjalną działającą w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie.

**II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. **Tworzenia Funduszu**

**§ 4**

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych:

a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej 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, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,

b) 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,

c) dla pracowników niepedagogicznych dokonuje się odpisu na zasadach ogólnych, określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z atr.5h i wynosi na jednego zatrudnionego, 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,

d) dla emerytów i rencistów (pracowników niepedagogicznych) pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

1. **Źródła finansowania**

**§ 5**

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminie do dnia 30 września każdego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

2. Środki funduszu zwiększa się o:

1. odpis na fundusz w wysokości zgodnie z odrębnymi przepisami, przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu,
2. odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym) a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
4. wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.

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

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

1. **Przeznaczenie funduszu**

**§ 6**

1. Ze środków Funduszu wypłaca się nauczycielom świadczenie urlopowe przysługujące im w trybie atr.53, ust.1a Karty Nauczyciela.

2. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie.

3. Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje działalności:

1) cele socjalne

1. wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – nie krótszy niż 14 dni (tzw. „wczasy pod gruszą”),
2. wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a jeżeli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia i nie osiągają własnego stałego dochodu,
3. zapomogi socjalne i losowe,
4. świadczenia świąteczne,
5. paczki okolicznościowe dla dzieci do lat 14-tu (do końca roku kalendarzowego , w którym dziecko ukończyło 14 lat),

2) cele kulturalno - oświatowe (organizowanych przez pracodawcę spotkań integracyjnych, imprez okolicznościowych, oświatowych, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy),

3) cele sportowo – rekreacyjne (udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych, korzystanie z basenów, siłowni, zajęć fitness, wyciągów narciarskich),

4) cele mieszkaniowe

1. pożyczki zwrotne na cele remontowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.

4. Kwotę dofinansowania do różnego rodzaju i form wypoczynku ustala administrator funduszu, a jej wysokość określa pkt VI Regulaminu.

5. Dopłaty do różnego rodzaju i form wypoczynku realizowane są w miarę posiadanych środków.

**§ 7**

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwany preliminarzem (załącznik).

2. Preliminarz opracowuje Komisja Socjalna w terminie do 30 marca każdego roku kalendarzowego.

3. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związków zawodowych.

4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Dyrektor, w porozumieniu z zakładową organizacją związków zawodowych, na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej.

5. W przypadku braku środków Funduszu wynikających z preliminarza, wnioski przenosi się na kolejny rok budżetowy.

**III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

**§ 8**

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:

1) nauczyciele i pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, powołania, umowy o pracę w bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy – w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,

2) nauczyciele i pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskim, wychowawczym i dla poratowania zdrowia,

3) emeryci i renciści, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy, w tym również osoby pobierające świadczenie przedemerytalne oraz świadczenie kompensacyjne,

4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy,

5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2 (pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat).

2. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

**IV. ZASADY PRZYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE**

1. **Zasady przyznawania świadczeń**

**§ 9**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:

1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,

2) w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe od sytuacji mieszkaniowej tej osoby,

3) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

3. Decyzję odmowną przyznania świadczenia z funduszu wydaje się z uzasadnieniem.

4. Nieskorzystanie ze świadczeń organizowanych przy pomocy środków finansowych Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub wypłaty środków pieniężnych.

5. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

**§ 10**

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.

2. Wzory formularzy obowiązujących w danym roku opracowuje Komisja Socjalna. Stanowią one integralną część Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień (załączniki ).

3. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zatwierdzeniu decyzji przez Dyrektora, a podczas jego nieobecności – przez Zastępcę Dyrektora.

4. Komisja przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach o jakim mowa w §11 ust. 1 Regulaminu. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.

**§ 11**

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 15 marca danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej, z zastrzeżeniem §12 ust. 8 (wzór załącznik nr 1).

**§ 12**

1. Świadczenia z Funduszu są udzielane w oparciu o analizę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wykazanej w oświadczeniu uprawnionego.

2. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego, wyliczony zgodnie z objaśnieniami.

3. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletniości, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

4. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, świadczenie „dobry start”, dodatkowe roczne świadczenie pieniężne, tzw.13. i 14. emerytura oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

1. miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
2. składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
3. kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
4. koszty uzyskania przychodów.

5. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urząd Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;

6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (http://www.stat.gov.pl) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

7. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

8. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §11 ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia ( za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialna jest sekretarka).

9. W przypadku wątpliwości dotyczących osiąganych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać do wglądu deklarację podatkową PIT (CIT).

10. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

11. W sytuacji, kiedy rodzina wzbogaci się, bądź utraci dochód, należy złożyć do Komisji socjalnej wniosek o uwzględnienie zmiany sytuacji materialnej rodziny i zakwalifikowaniem uprawnionego do odpowiedniego przedziału kryterium socjalnego.

**§ 13**

1. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w § 11 ust. 1 oraz §12 ust. 6 skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.

2. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być przyznane dzieciom tych osób.

3. Uprawniony z przedziału kryterium socjalnego o najwyższych dochodach ustalonych na podstawie § 11 ust. 1 jest zwolniony z ujawnienia informacji o dochodach.

**2. Tryb ubiegania się o świadczenia**

1. **Świadczenie urlopowe**

**§ 14**

1. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku 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.

1. **Dofinansowanie do wypoczynku pracownika**

**§ 15**

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym, emerytom i rencistom.

2. Nauczyciel może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie ”wczasów pod gruszą” raz na dwa lata na podstawie wniosku, jeżeli skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop) i przedstawi wystawiony na pracownika imienny dokument (faktura, umowa, rachunek) potwierdzający wykorzystanie wypoczynku. Wniosek o „wczasy pod gruszą” należy składać nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem planowanego urlopu .

3. Pracownikowi niepedagogicznemu, emerytowi i renciście przysługuje prawo ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku w formie ”wczasów pod gruszą” co roku bez innych dokumentów.

5. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku określona jest w tabeli dopłat i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

1. **Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży**

**§ 16**

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży przyznawane jest jeden raz w roku kalendarzowym. Świadczenie wypłacane jest zgodnie z tabelą dopłat.

2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje:

1. dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia),
2. młodzież w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.

3. Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są tylko zorganizowane formy wypoczynku - przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak:

1. obozy, kolonie, zimowiska, wycieczki itp. zorganizowane przez szkoły, przedszkola, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne; w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu,
2. wczasy organizowane przez podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku.

**§ 17**

1. O dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 lat do ukończenia 18 lat uprawniony może ubiegać się, jeżeli:

1. przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. wraz z dowodem wpłaty,
2. złoży wniosek o dofinansowanie.

2. O dofinansowanie kosztów wypoczynku zorganizowanego młodzieży w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat uprawniony może ubiegać się, jeżeli:

1. przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu, wczasów itp. wraz z dowodem wpłaty,
2. złoży wniosek o dofinansowanie, wraz z oświadczeniem o nie osiąganiu dochodów przez pełnoletnie dziecko,
3. udokumentuje pobieranie nauki przez młodzież (zaświadczenie z uczelni)

4. W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego wypoczynek zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.

5. W przypadku dokumentu potwierdzającego poniesione koszty wypoczynku wystawione w walucie obcej, wnioskodawca dokonuje jej przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia tego dokumentu.

6. Współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

7. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży określana jest w tabeli dopłat i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego .

**§ 18**

Pracownik może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego, tj. dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” bądź dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży.

1. **Zapomogi**

**§ 19**

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych, o jakich mowa w § 8 i może być przyznawana w formie:

1. zapomogi losowej - dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi (śmierć osób bliskich - matki, ojca, współmałżonka, dziecka, klęska żywiołowa, kradzież) lub nagłymi ciężkimi chorobami, w tym wymagającymi rehabilitacji i leczenia sanatoryjnego,
2. zapomogi socjalnej - dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

2. Zapomoga może być przyznana raz w roku.

3. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:

1. złoży wniosek o zapomogę,
2. przedstawi stosowną dokumentacją uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu, (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie (kserokopie faktur) - miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.),
3. nie przekroczy dochodu na osobę w rodzinie 2500,00zł.

4. Emerytowani nauczyciele mogą korzystać z zapomogi wypłacanej przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rąbinie lub Centrum Usług Wspólnych w Rąbinie.

5. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Komisja Socjalna oraz pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.

6. Maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi określona jest w tabeli dopłat oraz adekwatnie do wysokości przedstawionych faktur.

1. **Świadczenia świąteczne**

**§ 20**

1. Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym raz w roku w związku z bożonarodzeniowym okresem świątecznym.

**§ 21**

1. Świadczenia świąteczne obejmują:

1) zakup paczek okolicznościowych z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży, 2) finansowe świadczenie świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków związanych ze Świętami Bożego Narodzenia oraz Nowym Rokiem.

**§ 22**

1. Paczka okolicznościowa przysługuje uprawnionym dzieciom i młodzieży do 14 lat (liczy się rok urodzenia).

2. Świadczenie w postaci paczki przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.

3. Wartość paczki okolicznościowej na jedno dziecko wynosi 80zł.

**§ 23**

1. Finansowe świadczenie świąteczne przysługuje osobom wskazanym w § 8.

2. Maksymalna wysokość świadczenia świątecznego określana jest w tabeli dopłat i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

1. **Działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo - rekreacyjna**

**§ 24**

1. Usługi na rzecz działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej to między innymi: wycieczki turystyczno – krajoznawcze, wyjazdy na imprezy kulturalne, udział w spektaklach teatralnych i operowych, seansach kinowych, wystawach, imprezach sportowych i rekreacyjnych oraz korzystanie z pływalni, siłowni, fitness i wyciągów narciarskich.

2. Na wniosek co najmniej 25% uprawnionych, ze środków Funduszu mogą być pokryte koszty wycieczki turystyczno – krajoznawczej pod warunkiem, że jest ona adresowana do wszystkich uprawnionych.

3. Na wniosek Dyrektora istnieje możliwość organizacji imprez integracyjnych dla uprawnionych. Przy organizacji obowiązuje kryterium dochodowe zgodnie z tabelą dopłat.

4. W sytuacji kiedy uprawniony zadeklarował udział w imprezie integracyjnej a jest zmuszony do rezygnacji z niej , musi przedstawić konkretne argumenty stwierdzające przypadek losowy, w innym przypadku zobowiązany jest do pokrycia kosztów.

**§ 25**

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej przewiduje się jedną w ciągu roku dopłatę do indywidualnie zakupionych biletów na usługi wymienione w § 22, pkt 1.

2. W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej przewiduje się jedną w ciągu roku dopłatę do indywidualnie zakupionych biletów na usługi wymienione w § 22, pkt 1.

**§ 26**

1. Dopłata do działalności kulturalno - oświatowej lub sportowo - rekreacyjnej przysługuje uprawnionemu, który :

1. złoży wniosek stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu,
2. dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności: rachunek, faktura, bilet). Przy czym potwierdzenie wykonania przelewu nie jest wystarczającym dowodem.

**§ 27**

1. Maksymalna wysokość refundacji lub dopłat do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej określana jest corocznie w tabeli dopłat i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

1. **Pożyczka mieszkaniowa**

**§ 28**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka mieszkaniowa) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie pozostających w stosunku pracy na czas nieokreślony.

2. Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje remont, zakup, mieszkania lub domu.
2. Wysokość pożyczki wynosi: maksymalnie 6000 zł
3. Okres spłaty pożyczki wynosi: do 20 miesięcy,
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.

2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę przeznaczy zgodnie z jej przeznaczeniem.

 3. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz półroczna przerwa.

4. W celu uzyskania pożyczki mieszkaniowej po wydaniu decyzji o jej przyznaniu pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy o pożyczkę reprezentowanej przez Dyrektora placówki (załącznik).

5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej trzech pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie zatrudnionych na czas nieokreślony.

6. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.

7. Wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.

**§ 29**

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać umorzona na wniosek osoby uprawnionej.

2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielana ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pracownika.

 3. Pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki w miesięcznych ratach na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika albo przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

**§ 30**

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na solidarnych poręczycieli.

2. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez pracodawcę.

**V. KOMISJA SOCJALNA**

**§ 31**

1. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie, który może powołać Komisję Socjalną do proponowania sposobu zagospodarowania środkami Funduszu.

2. Komisja Socjalna:

* 1. opracowuje roczny plan rzeczowo - finansowy środków Funduszu, zwany preliminarzem,
	2. ustala progi dochodowe i maksymalne wysokości świadczeń,
	3. przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, na podstawie złożonych wniosków,
	4. sporządza informacje i sprawozdanie z działalności Funduszu,
	5. opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczeń z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu.
	6. monitoruje stan środków Funduszu.

3. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

**§ 32**

1. W skład Komisji Socjalnej wchodzą:

1. przedstawiciel wskazanych przez zakładową organizację związkową,
2. przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
3. przedstawiciel nauczycieli i obsługi Emerytów i Rencistów.

2. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie.

**§ 33**

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym określa się rodzaj przyznanej pomocy, wysokość świadczenia, wykaz osób uprawnionych.

**VI. TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS**

**I DOPŁAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ**

**TABELA NR 1**

**TABELA KRYTERIUM DOCHODOWEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego** |
| **I** | **do 1500,00zł** |
| **II** | **od 1501,00zł do 2500,00zł** |
| **III** | **powyżej 2500,00zł** |

**TABELA NR 2**

**wypoczynek zorganizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – nie krótszy niż 14 dni (tzw. „wczasy pod gruszą”)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **I** | **500zł** |
| **II** | **450zł** |
| **III** | **400zł** |

**TABELA NR 3**

**wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a jeżeli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia i nie osiągają własnego stałego dochodu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **I** | **500zł** |
| **II** | **450zł** |
| **III** | **400zł** |

**TABELA NR 4**

**zapomogi socjalne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **nauczyciele i pracownicy obsługi** | **emerytowani nauczyciele i pracownicy obsługi** |
| **I** | **600zł** | **500zł** |
| **II** | **500zł** | **400zł** |
| **III** | **świadczenie nie przysługuje** | **świadczenie nie przysługuje** |

**TABELA NR 5**

**zapomogi losowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **I** | **600zł** |
| **II** | **600zł** |
| **III** | **600zł** |

**TABELA NR 6**

**świadczenia świąteczne – dla pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **nauczyciele** | **pracownicy obsługi** |
| **I** | **600zł** | **500zł** |
| **II** | **590zł** | **490zł** |
| **III** | **580zł** | **480zł** |

**TABELA NR 7**

**świadczenia świąteczne – dla emerytowanych pracowników**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **nauczyciele** | **pracownicy obsługi** |
| **I** | **400zł** | **300zł** |
| **II** | **390zł** | **290zł** |
| **III** | **380zł** | **280zł** |

**TABELA NR 8**

**paczki okolicznościowe dla dzieci do lat 14-tu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **I** | **80zł** |
| **II** | **80zł** |
| **III** | **80zł** |

**TABELA NR 9**

**cele kulturalno - oświatowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **% wskaźnik dopłaty z Funduszu** |
| **I** | **100%** |
| **II** | **98%** |
| **III** | **96%** |

**TABELA NR 10**

**cele sportowo – rekreacyjne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Progi dochodowe** | **Przyznana kwota** |
| **I** | **100zł** |
| **II** | **98zł** |
| **III** | **96zł** |

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + 1. **Postanowienia przejściowe i końcowe**

**§ 34**

Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada zarówno dyrektor, jak i związki zawodowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu.

**§ 35**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 36**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

**§ 37**

Regulamin dostępny jest w gabinecie Dyrektora w Pokoju Nauczycielskim oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie.

# 2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

**§ 38**

W związku z realizacją wymogów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (w dalszej części zwane RODO), administrator danych informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rąbinie, adres 78-331Rąbino, Rąbino 57.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: rabino@poczta.onet.pl lub pisemnie na adres administratora danych wskazany wyżej.
3. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2, w szczególności lit. b RODO)
4. Dane nie będą przekazywane odbiorcom danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
7. dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania,
8. żądania usunięcia danych osobowych, w przypadku, gdy:
	* dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
	* osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO, wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 RODO wobec przetwarzania;
	* dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
	* dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
9. wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
10. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
11. wniesienia sprzeciwu,
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odmowa podania danych będzie skutkowała brakiem możliwości rozpatrzenia wniosków i oświadczeń. Podanie danych osobowych jest niezbędne m.in. do ustalenia wysokości świadczenia, przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu.
13. W związku z przetwarzaniem danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

**3. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:**

Załącznik nr 1 Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 2 Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 3 Wzór umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”

Załącznik nr 5 Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Załącznik nr 6 Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno - oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Załącznik nr 7 Wniosek o przyznanie zapomogi

Uzgodniono z Zakładowymi

Organizacjami Związków Zawodowych

……………………………………………… …………….…………………….

/podpisy organizacji związkowych/ /podpis pracodawcy/

Rąbino, dnia 23.10.2021 r.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS*

*W Zespole Szkolno-Przedszkolnym*

*w Rąbinie*

……………………………..……………….

 (miejscowość, data)

…………..……………………….

………………..…………………

(pracownik, emeryt, rencista)

**OŚWIADCZENIE**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny**

**za ……….. rok**

Na podstawie Rozdziału IV pkt.1 § 11Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rąbinie, oświadczam, że sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie mieści się w przedziale:

 \*\* (właściwy przedział - zakreślić **X**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I**  | do 1500 zł  |  |
| **II**  | od 1501 do 2500 zł  |  |
| **III**  | Powyżej 2500zł  |  |

Oświadczam, że posiadam rodzinę tak – nie (uprawnieni – małżonek, dzieci i młodzież ucząca się do lat 25), udostępniam dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Nazwisko i imię**  | **Stopień pokrewieństwa**  | **Data urodzenia (dot. dzieci)**  | **Uwagi:** **należy wpisać** **odpowiednio np.: pracuje, uczy się (nazwa szkoły lub uczelni),** **bezrobotny, emerytura, renta**  | **Nr ważnej legitymacji w przypadku studentów**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Objaśnienie***

*\** ***Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny*** *są to wszystkie dochody opodatkowane i nieopodatkowane oraz otrzymywane wszelkie świadczenia, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.*

Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:

* *wynagrodzenie brutto pomniejszone wyłącznie o składki na ubezpieczenia społeczne, w tym zarobek osiągany za granicą, emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty, stypendia, staż,*
* *dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U z 2019 r., poz.1256), dochód z najmu i dzierżawy,*
* *dochody z działalności gospodarczej:*

*(uwaga: w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),*

* *świadczenia rodzinne, świadczenie wychowawcze (500 +), świadczenie „dobry start”, inne świadczenia nie wymienione wyżej,*
* *inne dochody opodatkowane nie wymienione wyżej, inne dochody nieopodatkowane nie wymienione wyżej (m.in.: zwroty z Urzędu Skarbowego), przysporzenia.*
* *przychody (po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne - tzw. dochód brutto),*
* *otrzymywane alimenty, płacone alimenty.*

Jednocześnie wnioskuję, o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu świadczeń socjalnych, z których będę korzystać w roku bieżącym.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

*Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (**art. 233 i art. 271 § l i 3 Kodeksu karnego).*

………………………………………… ………………………………………..

 (miejscowość, data) (czytelny podpis )