

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich
w Pyskowicach**

Na podstawie:

- art.8 ust.1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowych funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1352 ze zmianami*)
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 263 z późniejszymi zmianami*),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 Nr 43 poz. 349),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 2215*) **tworzy się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.**

**Rozdział I.
Postanowienia ogólne**

§1. 1. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zwanym dalej Funduszem stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.

1. Środkami Funduszu administruje-dysponuje Dyrektor Szkoły.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Obsługę księgowo-finansową zapewnia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na następny rok.

5. Nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu sprawują działające w szkole związki zawodowe. Nadzór ten dotyczy szczególnie zgodności wydatkowania środków Funduszu z rocznym planem podziału Funduszu.

6. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 3) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
- 4) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego;
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§2. 1.Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz roczny plan podziału Funduszu zatwierdza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z działającymi w szkole związkami zawodowymi.

2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

§3. 1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna.

2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

**Rozdział II.
Przeznaczenie Funduszu**

§4. 1.Środki Funduszu przeznaczają się na:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku: wczasów pracowniczych, leczniczych,

profilaktyczno-lecznicych, wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych oraz dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie;

- 2) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej);
- 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
- 4) dofinansowanie zorganizowanych wyjazdów;
- 5) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 6) zakup bonów podarunkowych lub ekwiwalentów pieniężnych dla uprawnionych tj. pracowników, emerytów i rencistów oraz dla dzieci w wieku do lat 12;
- 7) wypłacenie nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

Rozdział III.

Osoby uprawnione do korzystanie z Funduszu

§5. 1. Do korzystanie z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu jej wykonania;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Szkołą Podstawową nr 3 im. Noblistów Polskich w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz wskazanych przez organ prowadzący ze zlikwidowanej Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Lompy oraz Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich;
- 4) członkowie rodzin wymienionych w pkt.1,2,3 określani w ustępie 2 (na wniosek pracownika).

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej- do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów);
- 2) dzieci wymienione w pkt 1 (niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę – po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – do ukończenia 25 roku życia;
- 3) dzieci po zmarłych pracownikach – jeżeli były na ich utrzymaniu - do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów);
- 4) dzieci małżeństw rozwiedzionych, w przypadku gdy pracownik udowodni, że ma obowiązek alimentacyjny;
- 5) współmałżonek pracownika, emeryta, rencisty.

Rozdział IV.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§6. 1. Osoby korzystające z Funduszu składają przynajmniej raz w roku pisemne lub elektroniczne oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

2. Dyrektor 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 do korzystania z Funduszu.
3. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania Funduszu.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
5. Przyznawanie w/w świadczeń zależy od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

6. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
7. Dopuszcza się przesunięcia w rocznym planie podziału Funduszu na dany rok w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi..
8. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres 12 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczeń.
9. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą, to o przyznanie świadczeń może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
10. Z dofinansowania do wypoczynku krajowego i zagranicznego mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 pkt. 1,2,3,4 **raz w roku** i tylko do jednej z form wypoczynku określonych w § 4 pkt.1.
11. Wysokość dofinansowania do różnych form wypoczynku w danym roku nastąpi według tabeli dofinansowań ustalonej co roku - w wysokości 100% dla pracownika, 25% dla członka jego rodziny.

Rozdział V.

Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§8. 1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

- 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (m.in. długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową, pożarem, zalaniem, kradzieżą) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu życia (po udokumentowaniu tego faktu);
- 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych (poniesione koszty -oryginały faktur).

§9. 1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

- 1) osoba uprawniona;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) członek związków zawodowych działających w szkole.
2. Zapomogę można otrzymać:
- 1) finansowo - rzeczową raz w roku;
 - 2) losową – raz w roku lub częściej, ale tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Pkt.3 usunięty

3. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:

- 1) w wypadkach losowych do 1000,- zł
- 2) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej do 700,- zł.

Rozdział VI.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

§10. 1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych- remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego mieszkania lub domu.

3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

4. Wniosek o przyznanie pożyczki pożyczkobiorca może złożyć po opłacie ostatniej raty poprzednio uzyskanej pożyczki.

5. W przypadku większej ilości wniosków decyduje data wpływu wniosku, a w razie zaistnienia takiej samej sytuacji decyduje sytuacja materialna wnioskodawców.

7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.
8. Kwota z tytułu oprocentowania zwiększa środki Funduszu.
9. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36 rat.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy ze Szkołą Podstawową nr 3 im. Noblistów Polskich kwota pożyczki ulega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami. Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
11. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub żyrentów Dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć pożyczkę lub wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.
12. Dyrektor na wniosek żyrentów może wyrazić zgodę na umorzenie pożyczki na remont mieszkania, o ile pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki.
13. Na uzasadniony wniosek Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.
14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Rozdział VII.

Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administratorem podanych danych jest **Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach przy ul. Strzelców Bytomskich 1, 44-120 Pyskowice, e-mail gimm1@poczta.onet.pl**
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych przez e-mail biuro@eduabi.eu
3. 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 RODO *tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.*
4. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, są one przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Celem przetwarzania danych jest realizacja zadań określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminie określającym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez dyrektora oraz osoby działające z Jego upoważnienia.
7. W/w wymienieni zobowiązani są do zachowania tajemnicy danych osób uprawnionych, szczególnie danych dotyczących ich zdrowia.
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe dla potrzeb ZFŚS przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
9. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych przetwarzanych dla potrzeb obsługi ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których przechowywanie jest zbędne do realizacji określonego celu w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
10. Dane osobowe uprawnionych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym poddawane profilowaniu, ani nie będą przekazywane do państw trzecich.



11. Osoba, uprawniona ma prawo do żądania dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§11. 1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

2. Regulamin uzgodniony został ze związkami zawodowymi.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

4. Z dniem 10.01.2020 traci moc Regulamin

ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Pyskowicach z dnia 01.09.2017 roku.

Pyskowice, dnia 09.01.2020

Uzgodniono
CZŁONEK ZARZĄDU
ODDZIAŁU ZNP w Pyskowicach
Grażyna Kalin
9.01.2020

DYREKTOR
SZKOŁY
Katarzyna Makowska
mgr Katarzyna Makowska
9.01.2020r.