



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego
w Więcborku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r. poz. 1070, 2400)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz.U. 1998 Nr 134 poz.876)
5. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2020r. poz. 2207)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021r. (Dz.U. 2020 poz. 1596)
7. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r. poz. 263)
8. Ustawa z 19 listopada 2021 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2021 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2400)

Więcbork, kwiecień 2021

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku, 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.

§ 2. [przeznaczenie ZFŚS]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej,
 - 4) organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium socjalnego.

§ 3. [administrowanie ZFŚS]

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r. poz. 1070, 2400), w Regulaminie oraz w Preliminarzu finansowym ZFŚS na dany rok stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, jako Administratora danych osobowych, 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Okres ten wynosi 3 lata od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu Pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Preliminarz finansowy ZFŚS na dany rok, stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Projekt Preliminarza finansowego ZFŚS na dany rok sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5. [charakter świadczeń]

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

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.
2. Protokoły przyznanych świadczeń przygotowuje się zgodnie z Harmonogramem terminów składania wniosków i realizacji świadczeń, stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Przyznane świadczenia zaokrągla się do pełnych kwot złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy szkoły, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami” (z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych),
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, byli pracownicy zlikwidowanych placówek, którzy zostali objęci opieką szkoły
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, zobowiązane 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 § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki lub kserokopia aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.
 - 4) w przypadku niepełnosprawności pracowników, współmałżonka – orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności
3. Wnioski o każdy rodzaj dofinansowania i oświadczenia o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej należy składać na oryginalnych drukach dołączonych do Regulaminu lub napisać własnoręcznie dokładnie według wzorów zamieszczonych w Regulaminie.

Rozdział 3. **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10. [wypoczynek]

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

- ¹⁾ krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

§ 11. [procedury]

3. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
4. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
5. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania o których mowa w § 10, ust. 2 i 3 w roku kalendarzowym.
6. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego, zakupionego indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wczasy oraz wysokość poniesionych kosztów.
9. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej (kolonii, zimowisk, obozów) zakupionych indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych kosztów. Wysokość dopłaty wskazana jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu, jednak do wysokości nie przekraczającej poniesionych wydatków.
10. Przy ubieganiu się o refundację kosztów leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno- leczniczych należy przedstawić skierowanie od lekarza, podać miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionych wydatków (dołączyć rachunek lub fakturę za pobyt). Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 11. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do końca maja danego roku kalendarzowego.**
- 12. Osoby uprawnione, które złożą oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu, a nie wyrażą zgody na podanie wysokości dochodów, w przypadku**

złożenia wniosku stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu, będą kwalifikowane do grupy osób osiągających najwyższe dochody.

§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna]

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
 - 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
2. Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
 - 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.
3. Dofinansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1 ust 1) i pkt 2 ust 2, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z odpowiednim wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie lub nie więcej niż 4 biletów w ciągu roku kalendarzowego składając wniosek stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wnioskujący dołącza do wniosku dokumenty potwierdzające zakup (bilety, faktury), które powinny być wystawione w roku kalendarzowym, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie. Wnioski można złożyć dwa razy w roku kalendarzowym.
6. Wysokość dofinansowania do biletów wstępu / karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe ustalona jest w tabeli stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu
7. Wyjazdy turystyczno-krajoznawcze dla osób uprawnionych, organizowane przez Szkołę mogą odbyć się pod warunkiem, że uczestniczy w nich co najmniej 50% uprawnionych ze szkoły. Łączna kwota dofinansowania wyjazdów w ciągu roku nie może przekroczyć 20% środków funduszu naliczonych na początku każdego roku. W szczególnych przypadkach liczba uczestników ustalana jest indywidualnie dla każdego wyjazdu.

§ 14. [pomoc finansowa]

1. **Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku kalendarzowym lub w szczególnych przypadkach po szczegółowym rozpatrzeniu kolejnego wniosku.**
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia (zaświadczenie od lekarza specjalisty, faktury za poniesione wydatki, ekspertyzę, kosztorys szkody, oświadczenia o zaistniałej sytuacji losowej, orzeczenie o niepełnosprawności pracownika, współmałżonka lub dziecka pozostającego na utrzymaniu), w związku z którym pomoc ma zostać przyznana oraz dołączyć wraz z wnioskiem o zapomogę oświadczenie o wysokości dochodów.
4. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu należy składać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty zdarzenia losowego.
5. Wysokość zapomóg ustala się zgodnie z tabelą stanowiącą Załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. **Dofinansowanie pieniężne na zakup paczek świątecznych z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 16, przyznawana jest osobom uprawnionym na podstawie informacji o członkach rodziny, zawartych w Załączniku nr 1.**
7. Dofinansowanie, o którym mowa w punkcie 6, przyznawane jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 15. [cele mieszkaniowe]

Środki funduszu są przeznaczone również na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w Regulaminie BOOS Więcbork i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczeń

§ 16. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w szkole.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.
5. Świadczenia ZFŚS są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania świadczeń każdemu pracownikowi. Odmowa przyznania świadczenia i jego wysokość nie wymagają uzasadnienia.

6. Wysokość świadczeń uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej. Corocznie w preliminarzu określa się kwotę bazową od której naliczane są wysokości świadczeń.

§ 17. [ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. **Osoba uprawniona do korzystania ze środków z ZFŚS jest obowiązana udokumentować swoją sytuację socjalną wyłącznie za pośrednictwem wiarygodnego własnoręcznego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Załącznik nr 1 do Regulaminu).**
2. **Uprawnieni do świadczeń ZFŚS zobowiązani są składać oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na podstawie danych zawartych w rocznym rozliczeniu podatkowym PIT za rok ubiegły, składanym do urzędu skarbowego.**
3. **Pracownik oraz były pracownik uprawniony do korzystania z ZFŚS zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej każdego roku kalendarzowego w terminie do 15 maja każdego roku kalendarzowego.**
4. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
5. W przypadku znacznej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do świadczeń ZFŚS w ciągu roku, zobowiązany jest on do ponownego złożenia oświadczenia w postaci Załącznika nr 1 do Regulaminu.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 2 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią Regulaminu.
7. **Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 2 nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.**
8. **Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.**
9. W razie złożenia niekompletnego, błędnego, niedokładnego lub nieczytelnego oświadczenia, zostaje ono odrzucone ze względów formalnych, a osoba uprawniona traci możliwość korzystania w danym roku ze świadczeń ZFSS, o czym zostaje poinformowana
10. **Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 18. [odpis]

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

§ 19. [wysokość odpisów]

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 20. [inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:

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

§ 21. [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 18 i 19 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 22. [niewykorzystane środki]

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

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 23. [ewidencja działalności socjalnej]

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje księgowość Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez pracodawcę. Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy pracodawcą, a związkami zawodowymi.

§ 24. [zmiana Regulaminu]

1. Wszelkie zmiany Regulaminu będą wprowadzane w drodze aneksu oraz będą uzgadniane ze związkami zawodowymi.
2. Po dokonaniu trzeciej zmiany w Regulaminie ZFŚS w formie aneksu, kolejna – czwarta zmiana powoduje, że tekst Regulaminu zostaje ujednoczony.

§ 25. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 26. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości uprawnionych poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Uzgodniono w dniu:

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

.....

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej
i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku**

Oświadczam, że w roku kalendarzowym moja rodzina
składała się z osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Uprawnione osoby ¹⁾ / stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzieci)	Kwota dochodu ²⁾ brutto w oparciu o zeznanie podatkowe PIT za
1.		wnioskodawca	-	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Razem roczny dochód:				

Ja niżej podpisany(-a) niniejszym oświadczam, że w roku średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny, wspólnie ze mną zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, wynosi.....brutto.

/zsumowany roczny dochód brutto (wnioskodawcy oraz członków rodziny, uprawnionych do świadczeń) z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób = dochód na jedną osobę /

Szczególna sytuacja życiowa³⁾:

.....
.....
.....

Załącznik:

1) w przypadku niepełnosprawności pracowników, współmałżonka – aktualne orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

Ja, niżej podpisany(-a) świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405-411 Kodeksu cywilnego) własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFSS obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku.

.....
data, podpis składającego oświadczenie

Wypełnia emeryt / rencista:

Oświadczam, że dochód na podstawie decyzji ZUS w roku wynosi

.....

.....
data, podpis składającego oświadczenie

Informacja:

¹⁾ Członkami rodzin pracowników — uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

a) współmałżonek w przypadku, gdy nie znajduje się w separacji,

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się — do czasu ukończenia nauki, **nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia**, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku,

c) **rodzice będący na utrzymaniu pracownika i prowadzący z nim wspólne gospodarstwo domowe** – w wieku powyżej 80 lat lub z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jeżeli pozostają na utrzymaniu pracownika, co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika lub zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania,

d) Naukę dzieci do 25 roku życia należy **udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej** (w przypadku studentów nie należy dołączać zaświadczeń).

²⁾ Należy podać kwotę dochodu (na podstawie **PIT**) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp. W przypadku dzieci po uzyskaniu pełnoletności, nie dłużej niż do 25 roku życia, dolicza się także kwotę dochodu na podstawie PIT.

³⁾ Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej wypełniają tylko ci spośród pracowników i innych osób uprawnionych, którzy uważają, że ich szczególne okoliczności życiowe (choroba itp.) powinny mieć wpływ na wysokość świadczenia.

Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

Załącznik nr 2

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

.....
numer telefonu

Więcbork,

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Kornela Makuszyńskiego
w Więcborku

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

zapomogi losowej / zapomogi zdrowotnej / pomocy finansowej z przeznaczeniem na.../ *

.....
.....

Informuję, że w moja rodzina składa się z osób, w tym dzieci.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto w roku ubiegłym na jednego członka rodziny wyniósł zgodnie ze złożonym wcześniej oświadczeniem.

Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

Oświadczam, że ww. dane są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację: oświadczenie o sytuacji losowej / wysokość poniesionych kosztów / zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia / rachunki lub faktury potwierdzające poniesione wydatki na leczenie (obejmujące ostatnie 12 miesięcy) / oświadczenie o dochodach / aktualne orzeczenie o niepełnosprawności własnej lub uprawnionego członka rodziny**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych związanych z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., nr 101, poz.926 ze zm).

*/ ** niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

Przyznano świadczenie z Funduszu w formie.....,
w wysokości zł*).

Nie przyznano świadczenia z Funduszu z powodu*):

.....
.....
.....

*) niewłaściwe skreślić

.....
(data i podpis dyrektora)

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Więcborku, ul. Wyzwolenia 19, 89-410 Więcbork, NIP: 561-14-06-917, Tel. 52 3897 163, e-mail: szkola@spwiecbork.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: robert.mazur@spwiecbork.pl
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 „a”, „c”, „e”. W przypadku przyznania dopłaty do wypoczynku rodziny emeryta/rencisty i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c”, „e” tego Rozporządzenia.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny emeryta/rencisty i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci. W przypadku przyznania dopłaty do wypoczynku rodziny emeryta/rencisty i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z rozpoznawaniem wniosków o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny emeryta/rencisty i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. informatykom i serwisantom programów komputerowych.
7. Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

Załącznik nr 3

Tabela 1. Wysokości świadczeń socjalnych (% kwoty określonej w preliminarzu)

Progi dochodowe	Wysokość świadczenia (% kwoty bazowej)						
	Wysokość dopłat do wypoczynku			wysokości świadczeń socjalnych – zwiększone wydatki okołoświąteczne, zakup opału, zakup odzieży zimowej			Pomoc finansowa
	dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci	dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych	dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (wczasy „pod gruszą”)	Gospodarstwo domowe	Gospodarstwo jednoosobowe	Gospodarstwo z osobą niepełnosprawną	Paczki dla dzieci
do 2800	100	150	160	170	180	180	30
2801-4200	70	120	140	135	145	145	25
4201-5600	40	80	90	100	110	110	20
pow. 5601	20	60	50	70	80	80	20

Załącznik nr 4

Tabela 2. Wysokości dopłat do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (% kwoty określonej w preliminarzu)

Progi dochodowe	Dofinansowanie zakupu biletów wstępu karnetów w ciągu roku nie więcej niż 1 karnet miesięcznie i do 4 biletów wstępu.
do 2800	130
2801-4200	100
4201-5600	80
pow. 5601	50

Załącznik nr 5

Tabela 3. Wysokości zapomóg losowych (% kwoty określonej w preliminarzu)

Progi dochodowe	Ciężka choroba Zgodnie z przedstawionymi dokumentami, ale nie więcej niż okazane dokumenty	Choroba przewlekła, leczenie poszpitalne, udokumentowana zaświadczeniem lekarskim i fakturami na poniesione wydatki (nie więcej niż okazane dokumenty)	Zdarzenie losowe- pożar, powódź, zalanie, zgodnie z przedstawionymi dokumentami, ale nie więcej niż okazane dokumenty w zależności od wysokości szkody: szkoda do 1500zł – 100% szkoda do 2800zł – 200% szkoda do 4200zł – 300% szkoda powyżej 4000zł – 400%
do 2800	do 320	do 130	160
2801-4200	do 270	do 115	140
4201-5600	do 200	do 100	120
pow. 5601	do 170	do 85	100

Łączna kwota zapomogi losowej w danym roku podatkowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może przekroczyć kwoty wolnej od podatku.

.....
 Pieczęć szkoły

PRELIMINARZ FINANSOWY ZFSS

NA ROK

1. Stan początkowy środków na ZFSS :
2. Odpis w r. :
- Ogółem środki :
- Kwota bazowa wr. :

LP	TEMAT	KWOTA W ZŁ	UWAGI
1.	Dofinansowanie z tytułu zwiększonych wydatków około świątecznych (zakup opału, odzieży zimowej)		
2.	Dofinansowanie zakupu świątecznych paczek dla dzieci		
3.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży		
4.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla uprawnionych członków		
5.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego „wczasy pod gruszą”		
6.	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna		
7.	Świadczenia urlopowe dla pracowników pedagogicznych (art. 53 ust. 1 a ustawy – KN)		
8.	Zapomogi losowe		
9.	Zapomogi losowe zdrowotne		
10.	Rezerwa		
	RAZEM		

Uzgodniono:

Akceptacja Dyrektora:

.....
 (data, pieczęć imienna, podpis)

Więcbork, dnia r.

HARMONOGRAM TERMINÓW SKŁADANIA WNIOSKÓW I REALIZACJI ŚWIADCZEŃ

Terminarz składania wniosków:

Data	Rodzaj składanych dokumentów / załączników
Do 31 maja każdego roku	Zaświadczenie/ oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w poprzedzającym roku kalendarzowym przez członków gospodarstwa domowego wraz z zaświadczeniami ze szkół lub uczelni wyższych dzieci powyżej 18 roku życia, będących na utrzymaniu rodziców (Załącznik nr 1)
Do 31 maja każdego roku	Oświadczenie o wysokości emerytury/ renty, na podstawie decyzji ZUS w bieżącym roku (Załącznik nr 1)
Do 31 maja każdego roku	Wniosek o dofinansowanie do „ wczasy pod gruszą” złożony przez uprawnionych do korzystania ze świadczenia. (Załącznik nr 2)
Raz w roku	Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych, zielonych szkół, złożony przez uprawnionych do korzystania ze świadczenia. (Załącznik nr 2) , faktura VAT bądź inny dokument potwierdzający zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych wydatków.
Raz w roku	Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno - leczniczych. (Załącznik nr 2), rachunek lub faktura VAT za pobyt, skierowanie od lekarza, miejsce i czas trwania wypoczynku.
Do 15 października każdego roku	Wniosek o dofinansowanie „ z tytułu zwiększonych wydatków około świątecznych” na zakup opału, odzieży na zimę, złożony przez uprawnionych do świadczenia. (Załącznik nr 2)
Dwa razy w roku (nie więcej niż 1 karnet miesięcznie lub 4 bilety wstępu w ciągu roku)	Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej w formie zakupu biletów. (Załącznik nr 2), faktura , bilety.
Raz w roku do trzech miesięcy od zaistniałego zdarzenia losowego	Wniosek o zapomogę losową. (Załącznik nr 2), zaświadczenie od lekarza specjalisty, faktury za poniesione wydatki, ekspertyzę / kosztorys , zaświadczenia o zaistniałej sytuacji losowej/ orzeczenie o niepełnosprawności pracownika, współmałżonka, dziecka pozostającego na utrzymaniu
Powiadomienie z odpowiednim wyprzedzeniem	Imprezy masowe- ogłoszenie o imprezie umieszczone na tablicy ogłoszeń w szkole, poinformowanie emerytów/ rencistów telefonicznie lub listownie, sporządzenie listy uczestników

Terminarz realizacji świadczeń:

Data	Forma realizacji na podstawie protokołu
Do 31 sierpnia każdego roku	Wypłata „ wczasy pod gruszą”
Do 31 sierpnia każdego roku	Przekazanie dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży
Do 31 sierpnia każdego roku	Wypłata „ świadczeń urlopowych „ dla nauczycieli
Do 24 grudnia każdego roku	Wypłata świadczeń „ z tytułu zwiększonych wydatków okołoświątecznych”
Do 24 grudnia każdego roku	Wypłata świadczeń na zakup paczek świątecznych z okazji świąt Bożego Narodzenia dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 16.
Raz na kwartał	Wypłata dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej –wg złożonych wniosków.
Raz na kwartał	Wypłata zapomóg losowych. – wg złożonych wniosków.
Zgodnie z realizacją zadania	Wg listy obecności, uczestnicy nie ponoszą kosztów uczestnictwa w imprezie masowej.