

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 W ZGIERZU

Podstawy prawne

1. Ustawa z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2024 poz. 288),
2. Ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 854),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 nr 43, poz. 349),
4. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986),
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W szkole tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Zmiany do regulaminu należy uzgadniać z zakładowymi organizacjami związkowymi (na podstawie art. 241 Kodeksu Pracy).

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników niepedagogicznych 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.
3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej corocznie w ustawie budżetowej, o której mowa w art.30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust.3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
5. Zwiększa się odpis na 1 emeryta lub rencistę administracji i obsługi o 6,25% wynagrodzenia.
6. Naliczone odpisy i zwiększenia środków na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy ZFŚS w terminach:
 - do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów;
 - do 30 września danego roku pozostałą kwotę odpisów i zwiększeń.
7. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły.

Komisja socjalna

§ 3

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, stanowiącą ciało doradcze do spraw administrowania Środkami Funduszu. W jej skład wchodzi nauczyciele wybrani przez

Radę Pedagogiczną, reprezentant administracji i obsługi wybrany przez tę grupę pracowniczą oraz przedstawiciele Zakładowych Związków Zakładowych, łącznie 5 osób. Członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego w drodze jawnego głosowania. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
- zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
- odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji,
- rejestrowanie napływających wniosków,
- weryfikowanie poprawności składanych wniosków pod względem formalnym,
- opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
- informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
- nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków,
- monitorowanie bieżących wydatków,
- sporządzanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej,
- przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.,
- dokonywanie corocznych przeglądów danych osobowych, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania oraz usuwania danych osobowych, których przechowywanie stało się zbędne do realizacji celu związanego z działalnością socjalną, w związku z wypłatą świadczeń z funduszu.

Zakres bieżących zadań komisji może zostać rozszerzony przez Dyrektora.

3. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej, uzgodnionego z zakładową organizacją związkową i zatwierdzonego przez Dyrektora. Podział środków tj. przyznawanie lub odmowa przyznania odbywa się w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej jest ustalany do końca marca każdego roku zatwierdzonego przez Dyrektora. Plan ten jest ustalany do końca marca każdego roku.

4. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

Rozdział II

Osoby uprawnione oraz kryteria przyznawania świadczeń

§ 4

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy i staż pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych.
2. Emeryci i renciści – nauczyciele i ich rodziny.
3. Emeryci i renciści administracji i obsługi i ich rodziny.
4. Nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i ich rodziny.

§ 5

1. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

Grupy zaszeregowania określone są w **załączniku 1**.

Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach zawiera **załącznik 2**.

2. Oświadczenie o dochodach oraz podanie (wniosek) o przyznanie zapomogi należy składać do Dyrektora szkoły.
3. Świadczenia przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
4. Świadczenia są przyznawane i wypłacane w miarę możliwości finansowych szkoły

Rozdział III

Rodzaje świadczeń

§ 6

Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 7

Wypłacanie:

1. Nauczycielom - pracownikom szkoły do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. "Wczasów pod gruszą" pracownikom administracji i obsługi oraz nauczycielom, zgodnie z grupą zaszeregowania.(raz w roku).
2. "Wczasów pod gruszą" emerytom i rencistom - nauczycielom (raz w roku),
3. Pomoc finansowa dla emerytów i rencistów administracji i obsługi (raz w roku).

Ponadto:

4. Świadczenie pieniężne z tytułu zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem Świąt Bożego Narodzenia.
5. Zakup bonów podarunkowych lub wypłata gotówki dla dzieci pracowników szkoły w wieku 0-18 lat (raz w roku; dot. rocznika urodzenia).
6. Zapomoga losowa - pomoc finansowa w postaci jednorazowego świadczenia pieniężnego mającego na celu wsparcie finansowe osoby, która z przyczyn od siebie niezależnych czyli tzw. zdarzenia losowego znalazła się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, Zdarzenie to musi być udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem.
Zapomoga losowa — przyznawana jest w sytuacji spowodowanej działaniem sił przyrody (pożar, powódź, działaniem ludzi (kradzież, włamanie, utrata pracy) lub w przypadku długotrwałej i ciężkiej choroby bądź śmierci uprawnionego - pod warunkiem, że zachowane są przesłanki losowości zdarzenia (nieprzewidywalności). Dokumenty załączane do wniosku powinny być wystawione w roku kalendarzowym, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie, a w dniu składania wniosku nie mogą być starsze niż 6 miesięcy. Wysokość świadczeń określa-**załącznik 3**.
7. Zapomoga socjalna - przydzielana osobom, które borykają się np. z przewlekłą chorobą, mają dzieci wymagające specjalnej opieki lekarskiej. Pomoc ta przysługuje w oparciu o złożony przez pracownika wniosek oraz udokumentowanie (np. rachunki, recepty itp.), iż wsparcie ze strony Funduszu jest wskazane do pokonania trudnej sytuacji, w znalazł się pracownik.
Zapomoga ta nie może być przeznaczana na pokrycie bieżących wydatków, opłat, czynszu. Zapomoga socjalna będzie przyznawana w ciągu całego roku, w zależności od potrzeb, ilości składanych wniosków oraz możliwości finansowych ZFŚS.
Wysokość dofinansowania określona jest w **załączniku 4**.

8. Finansowanie lub dofinansowanie imprez kulturalno- oświatowych, turystyczno- krajoznawczych i sportowo - rekreacyjnych.

Warunki finansowania w/w imprez określa **załącznik 5**.

9. Pomoc na cele mieszkaniowe określone w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli z art. 53 Karty Nauczyciela jest świadczeniem należnym.
2. Świadczenia określone w regulaminie przyznaje Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
3. Osoby uprawnione składają do 31 marca każdego roku kalendarzowego oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, na wzorze określonym w załączniku 2.
4. Podstawę obliczenia świadczenia stanowi średni miesięczny dochód netto na osobę z ostatnich 3 miesięcy, czyli wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pochodzące z takich źródeł, jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy.
5. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski w sprawie przyznania świadczenia może rekomendować dyrektorowi szkoły, jeśli będzie to uzasadnione, prośbę o dobrowolne przedstawienie przez wnioskodawcę do wglądu dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.
6. Świadczenia są wypłacane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Odmowa przyznania świadczenia z funduszu wymaga sporządzenia uzasadnienia przez Dyrektora. Może on zlecić Komisji Socjalnej sporządzenia uzasadnienia.
8. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do Dyrektora w ciągu siedmiu dni. Rozpatrzenie odwołania przez Dyrektora następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§9

Uprawniony do złożenia wniosku o przyznanie zapomogi losowej jest pracownik, członek jego rodziny, a także w imieniu pracownika: Dyrektor szkoły, Komisja Socjalna oraz zakładowa organizacja związkowa, działająca na terenie placówki.

Rozdział V

Pomoc na cele mieszkaniowe

§10

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami, pomniejszonego o środki na wpłatę świadczenia urlopowego, o którym mowa w art.53 ust.1a Karty Nauczyciela, przekazuje się 1% planu finansowego na Zcentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. Zasady oraz warunki udzielania pomocy na cele mieszkaniowe określa aneks nr 1/2023 zawarty w dniu 1 grudnia 2023 r. do umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej – Scentralizowanego zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe pomiędzy sygnatariuszami umowy z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie wspólnej działalności socjalnej w celu finansowania pomocy mieszkaniowej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w szkole, tj. w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie placówki, na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty dla pracowników oraz u Dyrektora szkoły.
2. Każdorazowo zmiana regulaminu zatwierdzona przez Dyrektora szkoły prezentowana jest na Radzie Pedagogicznej.
3. Regulamin zostaje wprowadzany do stosowania zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§13

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem23 czerwca 2025r......

Rozdział VII

Klauzula informacyjna RODO

§ 14

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 11 z siedzibą w Zgierzu; Zgierz 95-100 ul. Dubois 26
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email ibis.doradztwo@outlook.com lub pod adresem email szkoły sp11@miasto.zgierz.pl oraz pisemnie na adres Szkoła Podstawowa nr 11, Zgierz 95-100 ul. Dubois 26.
3. Administrator danych osobowych przetwarza je :
 - a) w celu wykonania ustawowych obowiązków pracodawcy dotyczących prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO),
 - b) w celach archiwalnych będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora Danych na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego w tym interesu Administratora Danych (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - d) w celach analitycznych i statystycznych będącego realizacją prawnie uzasadnionego w tym interesu Administratora Danych (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3 dane mogą być udostępnianie innym odbiorcom danych, takim jak:
 - a) Podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów prawa,
 - b) Podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora Danych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające w rozumieniu RODO).
5. W każdej chwili przysługuje prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - b) sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
 - c) usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”) (art. 17 RODO);
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e) przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych (art. 21 RODO);
 - g) wniesienia skargi na Administratora Danych osobowych do organu nadzorczego.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wywiązania się z ustawowych obowiązków pracodawcy dotyczących prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz później przez okres:
- a) Zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 26.05.2011 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217, 357, 398, 650.),
 - b) do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionego celu Administratora Danych do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami oraz na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów przed organami Państwa.
7. Administrator Danych osobowych w procesie przetwarzania danych osobowych nie korzysta ze zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz profilowania.

W UZGODNIENIU:

Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z art. 8 ust. 2 Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Grabowska
mgr Ewa Grabowska

(podpis Dyrektora szkoły)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ODDZIAŁ W ZGIERZU

95-100 Zgierz
ul. Ks. Sz. Rambowskiego 29
tel. 42 716 48 92

KOMISJA MIĘDYZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty w Zgierzu
PRZEWODNICZĄCA

Ewa Grabowska
(podpis przedstawicieli
organizacji związkowych

Załącznik 1

Lp.	Średni dochód netto, przypadający na jedną osobę w rodzinie	Procent przysługującego świadczenia
1	do 2.500zł	100%
2.	2.501zł - 4.000zł	95%
3.	pow. 4000zł	90%

Załącznik 2

Szkoła Podstawowa nr 11 w Zgierzu

ZALĄCZNIK NR 2

Zgierz, dn.

(imię i nazwisko pracownika)

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH:

1/ Dochód netto pracownika (średnia z ostatnich 3

m-cy) 2/ Dochód netto współmałżonka (średnia z ostatnich 3 m-cy)

3/ Ilość osób w rodzinie..... 3

4/ Średnia na jedną osobęzł .

5/ Informacja dot. dzieci pracowników, które nie ukończyły 18 roku życia:

Lp.	Imię dziecka	Data urodzenia
1.		
2.		

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

(czytelny podpis pracownika)

W przypadku dochodu netto przekraczającego na jedną osobę kwotę 4.000zł można pominąć punkty 1/ i 2/ ..

W punkcie 4/ należy wówczas wpisać komunikat „powyżej 4.000zł”. Od tej kwoty rozpoczyna się grupa zaszeregowania.

2Kwota dotyczy wszystkich źródeł zarobkowania pracownika, a w pkt. 2/ - współmałżonka.

3Za członków rodziny uważa się pracownika, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia — o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z pracownikiem i prowadzących z nim gospodarstwo domowe.

Załącznik 3

Minimalna kwota wypłaty to 1000zł.

W uzasadnionych przypadkach, Komisja może ustalić inną niż podana wysokość dofinansowania.

Załącznik 4

Wysokość zapomogi socjalnej określa się w zakresie 500 - 1000zł.

W uzasadnionych przypadkach, Komisja może ustalić inną niż podana wysokość dofinansowania.

Załącznik 5

Impreza będzie finansowana w całości z ZFŚS w przypadku udziału minimum 60% zatrudnionych pracowników - o ile ZFŚS będzie dysponował odpowiednią kwotą pieniędzy. Gdy uczestników imprezy będzie mniej niż 60% ogółu pracowników impreza będzie współfinansowana przez uczestników w kwocie 30% ogółu kosztów (w zależności od grupy zaszeregowania, ustalonej na podstawie oświadczenia o uzyskanych dochodach, składanego corocznie do Dyrektora oraz od ilości osób uczestniczących w imprezie).