

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie**

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”.
5. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie 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

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) udzielania pomocy finansowej, a także
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę w terminie do 15 marca.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie). Świadczenia urlopowe wypłacane są 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.

2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.

3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie ogniskami związków zawodowych.
2. Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Socjalną w liczbie do 7 osób, która ma charakter organu pomocniczego.
3. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych.

§ 7

Obowiązki Komisji:

1. Przeglądanie wniosków i kwalifikowanie ich do przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem,
2. Dokonywanie przeglądu danych osobowych raz w roku kalendarzowym w przypadku stwierdzenia ich nadmiarowości lub nieaktualności dokonuje ich usunięcia.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie dla których wyżej wymieniona szkoła był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 4 im. Zdobywców Kosmosu była ostatnim miejscem zatrudnienia,
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

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

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,

3. Inne osoby uprawnione:

1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon.

§ 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane 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 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

3. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3, pkt 1 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz do wglądu akt zgonu, lub oświadczenie.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 10

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 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. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, tj. 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.

4. Odpis na jednego pracownika młodocianego 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.

5. Coroczny odpis podstawowy na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.

6. Środki Funduszu mogą zwiększyć się o:

1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis na emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami, co do których nie miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

4) odsetki od środków funduszu,

5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

Fundusz przeznaczony jest na:

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli.
2. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).
3. Dopłaty do imprez sportowych, kulturalno – rozrywkowych.
4. Dopłaty do kolonii, obozów, czy zimowisk.
5. Udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg.

6. Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.
7. Udzielanie okolicznościowych świadczeń pieniężnych.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie kolonii, obozów i zimowisk
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje w danym roku o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic, ponieważ dofinansowanie dotyczy danego dziecka.

2. Dofinansowanie na wypoczynek dla dzieci i młodzieży przyznawana jest na podstawie złożonego wniosku – załącznik nr 4 w wysokości uzależnionej od dochodu przypadającego na członka rodziny określonej w tabeli nr 1 załącznik nr 1.

3. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. Brak kompletu dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem.

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) przyznawane jest raz w roku na podstawie złożonego wniosku – załącznik nr 4 w wysokości uzależnionej od dochodu przypadającego na członka rodziny określonej w tabeli nr 4 w załączniku nr 1. Wnioski rozpatrywane będą w miesiącach czerwiec oraz wrzesień danego roku.

2. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie okolicznościowych świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym.

2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na każdy wnioskowany okres.

Wnioski dotyczące dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie:
- wiosennym rozpatrywane będą w miesiącu marcu danego roku,
- jesienno-zimowym rozpatrywane będą w miesiącu listopadzie danego roku.

Wniosek stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu w wysokości uzależnionej od dochodu przypadającego na członka rodziny określonej w tabeli nr 2 w załączniku nr 1.

3. Wysokość świadczenia pieniężnego uzależniona jest od możliwości funduszu.

§ 15

1. Ze środków funduszu finansowane mogą być świadczenia sportowe i kulturalno – rozrywkowe (bilety do kina, teatru, basen i inne.)

2. Dopłaty do świadczeń sportowych i kulturalno-rozrywkowych we własnym zakresie przyznawane są na podstawie złożonego wniosku – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu w wysokości uzależnionej od dochodu przypadającego na członka rodziny określonej w tabeli nr 5 w załączniku nr 1. Do wniosku należy dołączyć dokument zakupu – faktura, rachunek wystawiony na osobę uprawnioną wraz z potwierdzeniem jego zapłaty.

§ 16

1. Ze środków funduszu finansowane mogą być świadczenia w zakresie pomocy finansowej.

2. Pomoc finansowa dzieli się na :

- indywidualne zdarzenia losowe
- zapomogi dla osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

3. Podstawę do korzystania z pomocy finansowej stanowi wniosek osoby uprawnionej – załącznik nr 4 zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej oraz życiowej.

4. Zapomoga przyznawana jest nie więcej niż raz na 2 lata.

5. Wysokość pomocy finansowej określona jest w tabeli nr 3 w załączniku nr 1.

6. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.

7. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz (np. do wglądu akt zgonu). W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 17

1. Z Funduszu może być udzielana zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. O pożyczkę ze środków funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z funduszu.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
5. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data spłaty ostatniej pożyczki, próg dochodowy oraz kolejność zgłoszeń. Wyjątkiem jest pożyczka udzielona po raz pierwszy.
6. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
7. Wysokość przyznawanych w danym roku pożyczek krótkoterminowych ustala Komisja podczas tworzenia rocznego planu finansowego.
8. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi wniosek osoby uprawnionej - załącznik nr 4.
9. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% od kwoty pożyczki. Kwotę wynikającą z oprocentowania pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić łącznie z pierwszą ratą pożyczki.
10. Pożyczki mieszkaniowe podlegają poręczeniu przez dwóch pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie na czas nieokreślony. Poręczenie to stanowi zabezpieczenie spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
11. Okres spłaty pożyczek mieszkaniowych rozpoczyna się po upływie miesiąca od daty jej wypłacenia w formie potrąceń z wynagrodzenia (dotyczy pracowników) oraz wpłaty na konto zakładowego świadczenia świadczeń socjalnych (dotyczy emerytów i rencistów).
12. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
13. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 16 miesięcy.
14. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.

15. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times 3\% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki

3% - oprocentowanie

L- okres na jaki udzielono pożyczkę

24 – stała wartość

Kwotę odsetek stosuje się dokładnie co do grosza według wyliczeń.

Odsetki doliczane są do kwoty pożyczki i spłacane w równych ratach do pełnych złotych (I rata powiększona o zaokrąglenia a następne raty w równej wysokości)

Przykład:

Kwota pożyczki	Okres spłaty w mc	%	Odsetki	Kwota do spłaty	Wysokość raty	I rata	Ilość rat	Wysokość pozostałych rat	Razem
5 000,00	16	3%	106,25	5 106,25	319,14	321,25	15	319,00	5 106,25

Wyliczenia:

$$O = \frac{5.000,00 \text{ zł} \times 3\% \times (16+1)}{24} = \frac{150 \times 17}{24} = \frac{2550}{24} = 106,25$$

$$5.000,00 \text{ zł} + 106,25 \text{ zł} = 5.106,25 : 16 \text{ rat} = 319,14 \text{ zł} = 319 \text{ zł}$$

15 rat po 319 zł tj.: 4.785,00 zł

I rata w wysokości: 321,25 zł

RAZEM: 5.106,25 zł

16. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

17. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 16 spłata pożyczki następuje na uzgodnionych indywidualnie warunkach tj. całkowita spłata do momentu rozwiązania stosunku pracy.
18. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
19. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
20. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
21. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu dla pracowników oraz załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu dla emerytów i rencistów.

§ 18

2. Pracodawca odpowiada za:

- a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
- b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
- c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
- d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
- e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
- f) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
- g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- h) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami na emerytów niepedagogicznych).

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

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

§ 20

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 22

1. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu i wnioskach, dla celów uzyskania pomocy z Funduszu, odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenie 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, zwanego dalej RODO, (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

2. 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.

3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.

4. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

§ 23

1. Co najmniej raz w roku, wraz z pierwszym wnioskiem osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Do momentu nie dostarczenia oświadczenia wnioski pracownika nie zostaną rozpatrzone.

2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 15 marca składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

6. Do 15 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości *określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego*
- dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty

podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),

- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

9. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 8, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

10. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**

11. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

12. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 8, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.

13. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 8 - 11.

14. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 8, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu

na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

16. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 24

1. Wnioski będą rozpatrywane co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym oraz w zależności od występujących potrzeb.

2. Wnioski i oświadczenia można składać:

- a) osobiście u Pracodawcy,
- b) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS” (lub „ZFŚS”), *(komentarz: lub inny opis wskazujący na zawartość koperty - aby osoby, które nie posiadają specjalnego upoważnienia do celów ZFŚS nie miały dostępu do tych danych)*,
- c) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS (lub „ZFŚS”),
- d) za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała *(kwalifikowany podpis elektroniczny)*

§ 25

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 26

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca (w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych).

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 27

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

Smiesz
S

§29

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracowników, co każdy pracownik potwierdzi go własnoręcznym podpisem w księdze Zarządzeń.

§ 31

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy oraz tabele wysokości świadczeń
2. Załącznik nr 2 – Progi dochodowe na określony rok
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
6. Załącznik nr 6 – Umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej (dot. pracownika)
7. Załącznik nr 7 – Umowa o udzielenie pożyczki mieszkaniowej (dot. emerytów, rencistów)
8. Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna

Uzgodniono w dniu: 02.01.2025 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Zdobywców Kosmosu
w Koszalinie
[Podpis]
mgr Aneta Karpowska
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

PREZES
Oddziału ZNP w Koszalinie
[Podpis]
mgr Małgorzata Chyła

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Koszalinie
ul. Ruszczyca 14, 75-654 Koszalin
tel. 94 342 49 77, koszalin-znp@znp.edu.pl

(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)