**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5**

**w Poznaniu**

Tekst jednolity

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych   
(tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 288)

2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854.)

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 i 1700)

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

6. 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu, ul. Głuszyna 187,

- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

- RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.),

- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

- Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół   
i Placówek Oświatowych nr 5zwany dalej „Regulaminem” stanowi podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

**§ 2.**

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

1. odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej,
2. odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
3. odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, 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. odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą[[1]](#footnote-1)\*).

**§ 3.**

Fundusz zwiększa się o:

* darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
* odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
* Fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy   
  i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
* Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

**§ 4.**

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

**§ 5.**

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan wydatków stanowiący załącznik nr 1  
do niniejszego Regulaminu.

**§6.**

Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tą spełnia wybrany przedstawiciel pracowników).

**§ 7.**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca - Dyrektor szkoły.
2. Przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS   
   oraz niniejszym Regulaminem Pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca.
5. Pracodawca powołuje Komisję Socjalną, która jest organem doradczym (np. przy tworzeniu Regulaminu, planowaniu wydatków itp.).

**§ 8.**

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.
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.

# **III. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ**

**§ 9.**

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający   
   na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
3. emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
4. współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych małżonków – pracowników jednostki,
5. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka   
   w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat, o ile nadal pozostają   
   na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
6. dzieci wymienione w pkt 5 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
7. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie była Szkoła.

**IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

**§ 10.**

Fundusz przeznaczony jest na:

1. sfinansowanie świadczeń urlopowych nauczycieli,
2. dofinansowanie:

* różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
* udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,

1. bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomogi losowej,
2. pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.

**§ 11.**

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego (tzw. wczasy pod gruszą) poświadczonego kartą urlopową, na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 KP), na wniosek osoby uprawnionej.

1.a Dofinansowanie wypoczynku polega na wypłacie dofinansowania pobytu osoby uprawnionej w ośrodku wypoczynkowym, wypoczynkowo - rehabilitacyjnym na podstawie poniesionych kosztów - jeden raz w roku.

1. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, turystycznych polega na:
2. dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
3. dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla osób uprawnionych.

3. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:

1. przyznaniu zapomogi pieniężnej nieopodatkowanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.

**V. ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU**

**§ 12.**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza,   
że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

**§ 13.**

**Wysokość świadczenia finansowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.**

**§ 14.**

**Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej   
i materialnej osoby uprawnionej.**

**§ 15.**

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych   
w rocznym planie finansowym. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach,   
a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

**§ 16.**

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

**§ 17.**

1. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu, które znajduje się na składanym przez osobę uprawnioną wniosku, według progów dochodowych oraz sytuacji rodzinnej i życiowej.
2. **Dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczamy jako sumę dochodów (za rok poprzedni) uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu i uczących się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 24 roku życia, podzieloną przez liczbę "12" i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.**
3. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.
4. Na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Pracodawca może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy).
5. Wnioski o przyznanie świadczeń składa się w sekretariacie szkoły.
6. **O wszystkie świadczenia materialne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można ubiegać się nie później niż do 15 listopada.** Niezłożenie stosownego wniosku na piśmie we wskazanym terminie, powoduje utratę uprawnień do uzyskania konkretnego świadczenia. Wyjątek stanowią wyłącznie nagłe zdarzenia losowe uniemożliwiające złożenie wniosku w terminie.
7. Rozpatrywanie wniosków o jakiekolwiek świadczenie będzie następować według kolejności ich złożenia.
8. Wnioski wypełnione błędnie, niekompletnie, nieczytelnie oraz niezgodnie z treścią niniejszego Regulaminu nie będą rozpatrywane lub będą zwracane bez załatwienia   
   i uzasadnienia lub będą musiały zostać uzupełnione/poprawione przez wnioskodawcę w terminie 7 dni kalendarzowych.

**§ 18.**

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy   
– Karta Nauczyciela.

**§ 19.**

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych   
jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

**§ 20.**

Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę   
w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej   
do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela.

**§ 21.**

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) przysługuje osobie uprawnionej z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej   
i materialnej, raz w roku i jest wypłacane na wniosek osoby uprawnionej,   
w miarę posiadanych środków.

**§ 22.**

* 1. Osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa.
  2. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę przewlekłą/długotrwałą połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych zdarzeń losowych.
  3. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.
  4. W przypadku zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów, mogących potwierdzić nagłe zdarzenie losowe (protokoły, faktury itp.) lub zaświadczenie lekarskie, które bezspornie potwierdzi chorobę przewlekłą/długotrwałą.

**VI. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE**

**§ 23.**

Wnioski o zapomogi będą rozpatrywane na bieżąco.

**§ 24.**

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej oraz dofinansowanie wypoczynku będą rozpatrywane raz na trzy miesiące.

**§ 25.**

Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy (na stronie internetowej szkoły).

**§ 26.**

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

**§ 27.**

Załączniki do Regulaminu:

1. Roczny plan finansowy.
2. Tabela dopłat do świadczeń socjalnych.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

**VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH**

**§ 28.**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 288) 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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę oraz działającą w jego imieniu i z jego upoważnienia pracownika, zobowiązanego do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania przez niego funkcji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego, osoby uprawnione przedstawiają stosowne zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się   
   o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres archiwizacji (art. 291 § 1 K.P). Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora.

**§ 29.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu **wchodzi w życie z dniem 18 września 2024r**.

W uzgodnieniu Dyrektor jednostki

.............................................................. ……………........................................

(data, pieczęć i podpis zakładowych organizacji związkowych (data, pieczęć imienna i podpis)

/ imię i nazwisko wybranego przedstawiciela pracowników)

1. \*) ten punkt regulaminu wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym [↑](#footnote-ref-1)