

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Szkole Podstawowej nr 4 w Rydułtowach**  
**na rok 2024**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Fundusz tworzony jest i administrowany zgodnie z przepisami prawnymi zawartymi w:

- ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2023 poz. 998),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2022 poz. 854 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 poz. 984),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. 2009 nr 43 poz. 349 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 4 w Rydułtowach,
2. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych szkoły,
3. Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły.

**§ 3**

Podstawą gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych jest roczny plan finansowy Funduszu stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu.

**§ 4**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły na podstawie Regulaminu ZFŚS.
2. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną składającą się z pracowników (jednego nauczyciela oraz jednego pracownika administracji lub obsługi), jednego byłego pracownika (emeryta) i przedstawiciela reprezentatywnej organizacji związku zawodowego (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia przedstawiciel pracowników). Przedstawiciela związków zawodowych do prac w komisji wyznacza właściwy organ uprawnionego związku zawodowego.

**§ 5**

Treść regulaminu, rocznego planu finansowego oraz wszystkich załączników i aneksów wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia wybrany przedstawiciel pracowników).

## § 6

Komisja socjalna jest ciałem wnioskującym, opiniującym, doradczym pracodawcy w sposobach interpretacji postanowień regulaminu, aneksów do niego, podziału środków funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń poszczególnym osobom. Członkowie komisji zostają dopuszczeni do pracy w komisji po otrzymaniu pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych wydanych przez Dyrektora (**załącznik nr 2** do regulaminu).

## Zasady tworzenia funduszu

### § 7

1. Dla nauczycieli dokonuje się rocznie odpisu na ZFŚS w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełne etaty) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełne etaty) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1a i art. 6 ust 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 2692), art. 53 KN (Dz. U. 2023 poz. 984).
2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobranych przez nich emerytur i rent (art. 53 ust. 2 KN).
3. Odpisy, o których mowa wyżej, łącznie z naliczanymi odpisami podstawowymi na ZFŚS pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów, stanowią jeden fundusz w szkole (art. 53 KN).
4. Z odpisu na ZFŚS, o którym mowa wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 KN).
5. Dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych – w wysokości 37,4% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 Ustawy o ZFŚS z dnia 04.03.1994).
6. Dla pracowników administracyjnych i obsługi na każdego emeryta i rencistę w wysokości 6,75% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (art. 5 Ustawy o ZFŚS z dnia 04.03.1994).

## Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS

### § 8

1. Prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS mają:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar czasu pracy oraz dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w szkole - do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia) i nie osiągną własnego stałego dochodu,

- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych,
  - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, emerycie, renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
- 1) współmałżonkowie,
  - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w szkole - do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia).

### **Kryteria przyznawania świadczeń.**

#### **§ 9**

1. O przyznaniu świadczeń decyduje sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.
2. Bezwzględne pierwszeństwo korzystania ze świadczeń funduszu mają pracownicy i ich rodziny, którym zdarzył się wypadek losowy.
3. Podstawę do naliczania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie pracownika (dochód brutto to przychód minus koszty uzyskania przychodów).
4. Podstawą przydzielania świadczeń jest złożenie wniosku (**załącznik nr 3** do regulaminu) oraz pisemne oświadczenie o wysokości dochodów brutto za rok poprzedni (**załącznik nr 4** do regulaminu), które należy złożyć najpóźniej do 10 czerwca 2024 roku. Za dochód uważa się wszystkie dochody uprawnionego i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym z wszelkich źródeł, to jest z tytułu: zatrudnienia lub wykonania innych zajęć zarobkowych także umów cywilno-prawnych, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń (zasiłków, stypendiów, diet), świadczeń rodzinnych („program 500+”, „program 300+” i innych), zasiłków – świadczeń otrzymywanych z Ośrodków Pomocy Społecznej oraz pracy poza granicami kraju.
5. Dyrektor za pośrednictwem komisji przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację oświadczenia o dochodach. Weryfikacja polega na przedłożeniu przez pracownika dokumentów do wglądu potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.

## Przeznaczenie Funduszu

### § 10

1. Środki z ZFŚS przeznacza się na:

- 1) realizację świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów – „wczasy pod gruszą” – 1 raz w roku, dla pracowników korzystających z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 3 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń),
- 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci, będących na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, uczących się, po ukończeniu 3 roku do 25 roku życia (od 18 lat do lat 25 dzieci pobierające naukę – na podstawie zaświadczenia o kontynuacji nauki) – „wczasy pod gruszą” – 1 raz w roku,
- 4) zapomogę losową – warunkuje ją sytuacja życiowa. Świadczenie przyznawane raz w roku na podstawie wniosku z udokumentowanym uzasadnieniem. W szczególnie uzasadnionej sytuacji dyrektor po zasięgnięciu opinii członków komisji może przyznać dodatkowe świadczenie – maksymalnie 2 razy w roku,
- 5) pomoc finansową okolicznościową (z okazji Świąt Bożego Narodzenia) – 1 raz w roku,
- 6) finansowanie organizowanych przez pracodawcę spotkań okolicznościowych i wyjazdów integracyjnych dla pracowników, emerytów i rencistów.

2. Kwoty dopłat i wypłat, o których mowa podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

### § 11

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

## Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 12

1. Corocznie do końca lutego zakład pracy daje do zaopiniowania przez związki zawodowe treść regulaminu ZFŚS.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS mają charakter uznaniowy.
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.
4. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Od podjętej decyzji nie przysługuje prawo do odwołania.
5. Wysokość i zasady przyznawania świadczeń wg dochodów w przeliczeniu na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym, o których mowa w § 10 ust. 2, 3, 4, 5 i 6 (za wyjątkiem świadczeń o których mowa w § 10 ust. 1), określa **załącznik nr 5** do regulaminu.

6. Terminy składania wniosków:
- 1) dofinansowanie do wypoczynku - „wczasy pod gruszą” - pracowników – po złożeniu w sekretariacie szkoły wniosku na urlop wypoczynkowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – do 10 czerwca, 10 września lub 10 listopada danego roku,
  - 2) dofinansowanie do wypoczynku - „wczasy pod gruszą” - emerytów i rencistów – do 10 czerwca, 10 września lub 10 listopada danego roku,
  - 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników - „wczasy pod gruszą” – do 10 czerwca, 10 września lub 10 listopada danego roku,
  - 4) pomoc finansową – okolicznościową do 10 listopada danego roku,
  - 5) zapomogi losowe – w zależności od potrzeb z zastrzeżeniem, że częstotliwość spotkań komisji przypada raz na kwartał.
  - 6) organizowane przez pracodawcę spotkania okolicznościowe i wyjazdy integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów wymagają złożenia pisemnego wniosku oraz potwierdzenia na liście obecności.
7. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu, treści wniosków, załączników i innych dokumentów stanowiących integralną część Regulaminu ZFŚS szkoły wymagają zmian pisemnych i ponownego uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Rydułtowach wchodzi w życie z dniem podpisania go przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu przez zakładowe organizacje związków zawodowych.

**Związek Nauczycielstwa Polskiego**  
**Oddział w Rydułtowach**  
44-280 Rydułtowy  
ul. Adama Mickiewicza 33  
NIP: 5260001884

13. 02. 2024  
W. Kork

**DYREKTOR SZKOŁY**  
mgr Dominika Urbanek

**Organizacja Międzyzakładowa**  
NSZZ "Solidarność" POiW w Wodzisławiu Śl.  
i Powiecie Wodzisławskim  
ul. Skalna 1, 44-280 Rydułtowy  
NIP 647 22 95 187

13.07.2024  
Gy

Rydułtowy, dnia .....

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy

### WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego/losowego<sup>\*)</sup> z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie<sup>\*)</sup> i uprawnionych członków rodziny<sup>\*)</sup>

1 ..... 3.....

2 ..... 4 .....

/imiona i daty urodzenia osób uprawnionych/

zgodnie z regulaminem ZFŚS

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia)

W przypadku zapomogi losowej proszę wpisać uzasadnienie:

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

#### **Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych oraz członków mojej rodziny**

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c i d 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz członków mojej rodziny przez Szkołę Podstawową nr 4 w Rydułtowach.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z Klauzulą Informacyjną przekazaną zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych zwanego RODO.

.....  
podpis

Przyznano świadczenie w wysokości: .....

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

\* niepotrzebne skreślić



### **Klauzula Informacyjna**

#### **Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4, ul. Strzelców Bytomskich 13 44-280 Rydułtowy, e-mail: [sp4rydułtowy@onet.pl](mailto:sp4rydułtowy@onet.pl) (dalej jako „ADO”).
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres e-mail [iod@rydułtowy.pl](mailto:iod@rydułtowy.pl) lub poprzez kontakt telefoniczny 32 45 37 480 z pracownikiem Urzędu Miasta Rydułtowy – p. Michał Sobik.
- 3) Pani/Pana dane osobowe ujęte we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do wniosku przetwarzane będą zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i d RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora oraz ochrony Pani/Pana interesów.
- 5) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ujętych we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do tego wniosku nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie socjalne.
- 6) Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do przekazanych danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. Ponadto – jeżeli wynika to z przepisów prawa – prawo do usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 8) Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....  
podpis wnioskodawcy



.....  
(imię i nazwisko uprawnionego wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w okresie ..... (rok ubiegły względem roku złożenia świadczenia) średni miesięczny dochód brutto na **jednego członka rodziny** wynosił .....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

### Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych oraz członków mojej rodziny

Zgodnie 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 4 w Rydułtowach.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z Klauzulą Informacyjną przekazaną zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych zwanego RODO.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*Za dochód uważa się wszystkie dochody uprawnionego i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym z wszelkich źródeł, to jest z tytułu: zatrudnienia lub wykonania innych zajęć zarobkowych także umów cywilnoprawnych, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń (zasiłków, stypendiów, diet), świadczeń rodzinnych („program 500+”, „program 300+” i innych), zasiłków – świadczeń otrzymywanych z Ośrodków Pomocy Społecznej oraz pracy poza granicami kraju.

## Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4, ul. Strzelców Bytomskich 13 44-280 Rydułtowy, e-mail: [sp4rydułtowy@onet.pl](mailto:sp4rydułtowy@onet.pl) (dalej jako „ADO”).
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres e-mail [iod@rydułtowy.pl](mailto:iod@rydułtowy.pl) lub poprzez kontakt telefoniczny 32 45 37 480 z pracownikiem Urzędu Miasta Rydułtowy – p. Michał Sobik.
- 3) Pani/Pana dane osobowe ujęte we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do wniosku przetwarzane będą zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i d RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora oraz ochrony Pani/Pana interesów.
- 5) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ujętych we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do tego wniosku nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie socjalne.
- 6) Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa
- 7) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do przekazanych danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. Ponadto – jeżeli wynika to z przepisów prawa – prawo do usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 8) Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....  
podpis wnioskodawcy

