

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 4 w Rydułtowach
na rok 2025

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. z 2024 poz. 288),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 poz. 854),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 poz. 986),
- 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. z 2009 nr 43 poz. 349),
- 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 (Dz. Urz. UE L119),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781).

§ 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) 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 tą 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. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3) 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, określonej 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.

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 osiągają 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 2025 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 800+”, „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, po stwierdzeniu przez pracownika kadr, że urlop wypoczynkowy pracownika na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych został wykorzystany,
 - 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 Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia) – 2 razy w roku,
 - 6) finansowanie organizowanych przez pracodawcę spotkań i wyjazdów o charakterze sportowo-rekreacyjnych lub kulturalno-oświatowych dla pracowników, emerytów i rencistów (art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS).
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 stwierdzeniu przez pracownika kadr, że urlop wypoczynkowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych został wykorzystany – do 10 maja, 10 czerwca, 10 sierpnia lub 10 listopada danego roku,
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku - „wczasy pod gruszą” - emerytów i rencistów – do 10 czerwca, 10 sierpnia lub 10 listopada danego roku,

- 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników - „wczasy pod gruszą” – do 10 maja, 10 czerwca, 10 sierpnia lub 10 listopada danego roku,
- 4) pomoc finansową - okolicznościową – do 10 marca i 10 listopada danego roku,
- 5) zapomogi losowe – w zależności od potrzeb w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.
- 6) organizowane przez pracodawcę spotkania i wyjazdy o charakterze: sportowo-rekreacyjnym lub kulturalno-oświatowym dla pracowników, emerytów i rencistów wymagają złożenia pisemnego wniosku oraz potwierdzenia na liście obecności (art. 2 pkt 1 ustawy o ZFŚS).
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

W. Kuc

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

Gofa

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
mgr Dominika Urbanek

Rydułtowy, dnia

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego/losowego *) z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie *) i uprawnionych członków rodziny *)

1 3

2 4

/imiona i daty urodzenia osób uprawnionych/

zgodnie z regulaminem ZFŚS

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

W przypadku zapomogi losowej proszę wpisać uzasadnienie:

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

.....
podpis

Przyznano świadczenie w wysokości:

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

* niepotrzebne skreślić



Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 osobowych) zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 reprezentowana przez dyrektora, ul. Strzelców Bytomskich 13 44-280 Rydułtowy, e-mail: sekretariat@sp4.rydułtowy.pl (dalej jako „ADO”).
2. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres e-mail iod@rydułtowy.pl lub poprzez kontakt telefoniczny 32 45 37 480.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane celem rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz dalszych czynności związanych z udzieleniem świadczenia socjalnego. Dane osobowe 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 oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ujętych we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do tego wniosku jest niezbędne do realizacji wskazanego wyżej celu tj. 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 żądania usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, a także 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 osobowe udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej nie będą również przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
podpis wnioskodawcy

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z osób:

Członkowie uprawnieni do otrzymania świadczenia:

<i>Lp.</i>	<i>Imię</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

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.

.....
(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 cywilno-prawnych, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń (zasiłków, stypendiów, diet), świadczeń rodzinnych („program 800+”, „program 300+” i innych), zasiłków – świadczeń otrzymywanych z Ośrodków Pomocy Społecznej oraz pracy poza granicami kraju.

Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 osobowych) zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 reprezentowana przez dyrektora, ul. Strzelców Bytomskich 13 44-280 Rydułtowy, e-mail: sekretariat@sp4.rydultowy.pl (dalej jako „ADO”).
2. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres e-mail iod@rydultowy.pl lub poprzez kontakt telefoniczny 32 45 37 480.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane celem rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz dalszych czynności związanych z udzieleniem świadczenia socjalnego. Dane osobowe 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 oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ujętych we „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” oraz w innych dokumentach załączonych do tego wniosku jest niezbędne do realizacji wskazanego wyżej celu tj. 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 żądania usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, a także 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 osobowe udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej nie będą również przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
podpis wnioskodawcy

