

Szkoła Podstawowa nr 28
im. Alojzego Szewczyka
w Rybniku
ul. Alojzego Szewczyka 6
44-213 Rybnik

Szkoła Podstawowa nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Szkoła Podstawowa nr 28
im. Alojzego Szewczyka w Rybniku**

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Szkole Podstawowej nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku.

§ 2.

1. W Szkole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Szkole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
 - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
 - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, o czym wcześniej uprawnieni zostaną poinformowani. Z posiedzenia komisja sporządza się protokół.
5. Decyzję o przyznaniu uprawnionym ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Szkole.
6. Osoby wchodzące w skład komisji przetwarzają dane osobowe na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Są one zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w ramach wykonywania swoich obowiązków i do podpisania „oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji pozyskanych z procedowania wniosków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.
7. Dyrektor minimum raz w roku, nie później niż do 31 marca, dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych w ramach procedowania wniosków z Zakładu Funduszu Świadczeń Socjalnego. Dyrektor usuwa dane, które stały się zbędne do realizacji celów określonych w art.8 ust. 1a i 1c Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz .U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.). Oświadczenie o dochodach składane jest w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:
 - 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Szkole w danym roku kalendarzowym,
 - 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Szkoły.
2. Administratorem funduszu jest Dyrektor.

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka uprawnionego na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, splotwie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma,
 - 4) dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego, pobytu profilaktycznego, leczniczego - raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, splotwie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, splotwie lub w sanatorium.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Gzyelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

- 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu (np. wycieczka/wyjście zorganizowana przez pracodawcę),
 - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Szkołę, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Szkołę z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów, biletów wstępu itp.
3. Impreza kulturalno-oświatowa lub sportowo-rekreacyjna zamknięta, może się odbyć jeśli chęć uczestnictwa wyrazi 50% uprawnionych.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym,
 - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej, poważnej lub nagłej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),
 - 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
 - 1) pracownicy Szkoły – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopiach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły oraz członkowie ich rodzin,
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,

- 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.

§ 9.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny (brutto)	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów (tzw. wczasy pod gruszą)	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna zamknięta	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym tj. Mikołaj dla dzieci	Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego, pobytu profilaktycznego, leczniczego	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3.000,00 zł	I	1000,00 zł	60% kwota graniczna faktury do 1500zł	100 % (nie więcej niż 140zł/bilet max. 8 biletów w roku)	1200,00 zł	200zł	60% kwota graniczna faktury do 1500zł	do 2000,00 zł
od 3.000,01 zł do 6000,00 zł	II	700,00 zł	50% kwota graniczna faktury do 1500zł	70 % (nie więcej niż 90zł/bilet max. 8 biletów w roku)	700,00 zł	150zł	50% kwota graniczna faktury do 1500zł	do 1500,00 zł
Powyżej 6000, 00 zł	III	500,00 zł	30% kwota graniczna faktury do 1500zł	50 % nie więcej niż 70zł/bilet max. 8 biletów w roku)	600,00 zł	100zł	30% kwota graniczna faktury do 1500zł	do 1000,00 zł

§ 10.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wniosek pomocy zimowej należy dostarczyć do 15 listopada
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.
4. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
5. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Szkoły osobiście, listownie na adres siedziby Szkoły lub mailowo jako wiadomość szyfrowana.
6. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
7. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do grupy osób uprawnionych o najwyższych dochodach przypadających na członka rodziny.
8. Wysokość wypłacanych świadczeń ze środków ZFŚS uzależniona jest od wysokości konta Funduszu.

§ 11.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi w Szkole.

Regulamin wchodzi w życie z dniem

Regulamin uzgodniono dnia

Regulamin otrzymuje placówka Szkoła Podstawowa nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku

oraz ogniwa związkowe.

Organizacja Miedzynazrodowa
NSZZ „SOLIDARNOSC”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-222-222, REGON: 147707756
NSZZ „Solidarność”

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kosciuszki 100 Rybnik
tel. 32.42.22.876, rybnik@nmp.edu.pl
Uzyc. 13.01.2020
ZNP

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Joanna Porszke
Dyrektor

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data wpływu – wypełnia placówka)

WNIOSEK O PRYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” proszę o przyznanie – właściwe zaznaczyć:

- Dofinansowania wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty* (tzw. wczasy pod gruszą)**
Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie mojego wypoczynku w tym roku kalendarzowym.
- Dofinansowania pobytu dziecka/dzieci* na zielonej szkole/zimowisku/koloniach/wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium***
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.
Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu (imię dziecka/imiona dzieci) na zielonej szkole/zimowisku/ koloniach/wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium w tym roku kalendarzowym.
- Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej**
Do wniosku dołączam fakturę za bilety: sztuk
- Pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym**
- Mikołaj dla dziecka**
- Pobytu leczniczego, profilaktycznego, sanatoryjnego**
- Pomocy materialnej przyznawanej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą**
Do wniosku dołączam do wglądu:
 - zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej, poważnej lub nagłej, poważnej chorobie,
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą chorobę,
 - inny dokument potwierdzający zdarzenie losowe

Oświadczam, że

- 1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną wynosi, w tym dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na moim utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

2) **średni miesięczny dochód brutto** na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym – zaznaczyć właściwe:**

- a) wynosi do 3000,00 zł
- b) mieści się w przedziale od 3000,01 zł do 6000,00 zł
- c) wynosi powyżej 6000,00 zł.

- 3) wszystkie podane przeze mnie dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
- 4) zapoznałam się/zapoznałem się* z zasadami przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu prawach***,
- 5) wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia w celu przyznania pomocy w związku z długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą – jeżeli dotyczy,
- 6) jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych z prawdą****

.....

(data, podpis)

*niepotrzebne skreślić lub skasować

**do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej (w tym świadczenia 500+, 300+), alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)

***administratorem danych osobowych jest SP 28 Placówka wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: 44-213 rybnik, ul Alojzego Szewczyka 6 lub pocztą elektroniczną, na adres: sp28@poczta.onet.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Placówce związanych z przyznaniem ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest zgodne z art. 6. ust. 1 lit. c) RODO, a w przypadku przyznania pomocy w związku z długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą na podstawie udzielonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi skorzystanie z ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

****pouczenie:

- I. Art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.
- II. Art. 253 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Jeżeli strona zaprzecza prawdziwości dokumentu prywatnego albo twierdzi, że zawarte w nim oświadczenie osoby, która je podpisała, od niej nie pochodzi, obowiązana jest okoliczności te udowodnić. Jeżeli jednak spór dotyczy dokumentu prywatnego pochodzącego od innej osoby niż strona zaprzeczająca, prawdziwość dokumentu powinna udowodnić strona, która chce z niego skorzystać.
- III. Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny:
§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.