

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Orłat Lwowskich
22-300 Krasnystaw, ul. Mostowa 14
NIP 564-16-13-466, Reg. 000269096
tel./fax (82) 576 28 91

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5
im. Orłat Lwowskich
w Krasnymstawie



*Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Orłąt Lwowskich w Krasnymstawie*

I. PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 923)*
2. *Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 854)*
3. *Ustawa z dnia 26 lipca 2002 r. Kodeks pracy oraz o zmianie USTAWA z dnia 1 grudnia 2022 r. Dz.U.2023.240*
4. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43, poz. 349).*
5. *USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730) ogłoszona dnia 29 września 2021 r. obowiązuje od dnia 1 lutego 1982 r. historia od dnia 7 lipca 2003 r. art. 53*
6. *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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119)*
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018 r. poz. 1000 z póź. zm.)*

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowych ze środków Funduszu.

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego do przeciętnej liczby zatrudnionych

1. dla pracowników nie będących nauczycielami - corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą;
2. dla nauczycieli – 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 w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku ;
3. dla nauczycieli emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne – 5% pobieranych przez nich w ciągu roku emerytur (rent świadczeń kompensacyjnych) – kwota brutto;
4. dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego na każdego emeryta (rencistę) nie będącego nauczycielem
5. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi:
w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, w trzecim roku nauki 7%
Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym. Kwoty odpisu przekazuje się na rachunek bankowy w terminie do 31 maja – 75% kwoty odpisu oraz do 30 września – pozostałe 25% kwoty odpisu.
6. W końcu roku kalendarzowego dokonuje się w miarę potrzeb korekty wysokości odpisów.

§ 3

Środki Funduszu zwiększa się o :

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
2. odsetki na rachunku Funduszu od środków Funduszu
3. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

1. Środki Funduszu po odliczeniu kwot świadczeń urlopowych dla nauczycieli przeznacza się na :

- a. dofinansowanie wypoczynku nauczycieli , pracowników administracji , obsługi , emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne zarówno zorganizowanego jak również organizowanego we własnym zakresie; (wczasy pod gruszą)
- b. zapomogi losowe,
- c. dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku dzieci - nauczycieli, administracji i obsługi, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne.
- d. dofinansowanie pomocy przedświątecznej nauczycieli , pracowników administracji, obsługi, emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających świadczenie (Wielkanoc , Boże Narodzenie) – według grup dochodowych .

Kwota bazowa 650,00 zł (załącznik nr 2)

- e. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy, - według grup dochodowych .

I grupa dochodowa – 90 % poniesionych kosztów

II grupa dochodowa – 80 % poniesionych kosztów

III grupa dochodowa – 70 % poniesionych kosztów

IV grupa dochodowa – 60 % poniesionych kosztów

V grupa dochodowa – 50 % poniesionych kosztów

- f. dofinansowanie działalności sportowo – turystycznej w postaci zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo – rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu, - według grup dochodowych

I grupa dochodowa – 90 % poniesionych kosztów

II grupa dochodowa – 80 % poniesionych kosztów

III grupa dochodowa – 70 % poniesionych kosztów

VI grupa dochodowa – 60 % poniesionych kosztów

- g. dofinansowanie imprez integracyjnych w wysokości 100 % poniesionych kosztów.

- h. wycieczek organizowanych przez zakład pracy - według grup dochodowych

I grupa dochodowa – 90 % poniesionych kosztów

II grupa dochodowa – 80 % poniesionych kosztów

III grupa dochodowa – 70 % poniesionych kosztów

IV grupa dochodowa – 60 % poniesionych kosztów

V grupa dochodowa – 50 % poniesionych kosztów

2. Pozostawia się 1% rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
3. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przechodzą na następny rok budżetowy.

**IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY
PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

§ 5

Ze świadczeń z Funduszu, w zakresie określonym w regulaminie mogą korzystać następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy, staż pracy, w tym przebywający na urloпах wychowawczych, dla poratowania zdrowia i przeniesionych stan nieczynny.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę była Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Orłąt Lwowskich w Krasnymstawie.
3. Następujący członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2
 - a. współmałżonkowie, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe (w przypadku, gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej)
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione oraz dzieci współmałżonków, do lat 18, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej
 - c. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.
 - d. członkowie rodzin zmarłych pracowników, o których mowa w pkt. 3 lit. a-d jeżeli byli na ich utrzymaniu
 - e. nauczyciele emeryci i renciści oraz pobierający świadczenia kompensacyjne, dla których w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 im. Orłąt Lwowskich w Krasnymstawie. Naliczany jest odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na polecenie organu prowadzącego, po likwidacji szkół będących ich ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 6

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego,
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokości przyznanych świadczeń ulgowych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej
3. Oceny sytuacji rodzinnej i materialnej dokonuje dyrektor, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń, które stanowią załącznik do regulaminu lub innych wymaganych dokumentów, o

których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.

4. Ustala się 5 grup osób uprawnionych do przyznania świadczeń w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym :
 - a. I grupa – o dochodzie na członka rodziny nie przekraczającym 4 001 zł brutto
 - b. II grupa – o dochodach na członka rodziny od 4 002 zł do 5 001 zł brutto
 - c. III grupa – o dochodach na członka rodziny od 5 002 zł do 6 001 zł brutto
 - d. IV grupa – o dochodach na członka rodziny od 6 002 zł do 7 001 zł brutto
 - e. V grupa – o dochodach na członka rodziny powyżej 7 002 zł brutto oraz osoby nie składające informacji o dochodach lub osoby nieskładające pełnej informacji o dochodach.
5. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2 corocznie, w terminie do końca 15 marca składają oświadczenia o wysokości dochodu brutto przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. (załącznik nr 1)
6. W przypadku zmiany sytuacji finansowej osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń jest zobowiązana do ponownego złożenia oświadczenia o wysokości dochodów.
7. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 5, przy przyznawaniu świadczenia jest traktowana jako osoba o najwyższym progu dochodowym.

§ 7

1. Dopłata do wypoczynku (tzw. „wczasy pod gruszą”) nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zorganizowanego we własnym zakresie, zarówno krajowe jak i zagranicznego po złożeniu wniosku będą dofinansowane w następujących wysokościach :

I grupa dochodowa – 100 % poniesionych kosztów

II grupa dochodowa – 95 % poniesionych kosztów

III grupa dochodowa – 90 % poniesionych kosztów

IV grupa dochodowa – 85 % poniesionych kosztów

V grupa dochodowa - 80 % poniesionych kosztów

Wnioski powinny być złożone do dnia 30 czerwca. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wypłata świadczenia urlopowego następuje po zakończonym urlopie. (wrzesień) załącznik nr 4 do regulaminu tabela nr 2.

Świadczenie przyznawane jest osobom uprawnionym raz w roku kalendarzowym.

§ 8

Dopłaty do kolonii, obozów, zielonych szkół, białych szkół i wycieczek szkolnych dla dzieci osób, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2, które nie ukończyły lat 18 oraz dzieci pobierających naukę do czasu jej ukończenia , nie dłużej niż do 25 roku życia przyznawane są osobom uprawnionym raz w roku na każde dziecko w następujących wysokościach :

- I grupa dochodowa - 60 % kosztów wyjazdu
- II grupa dochodowa - 50 % kosztów wyjazdu
- III grupa dochodowa - 40 % kosztów wyjazdu
- IV grupa dochodowa - 30 % kosztów wyjazdu
- V grupa dochodowa - 20 % kosztów wyjazdu

nie więcej niż 600 złotych.

Świadczenie przyznawane jest osobom uprawnionym raz w roku kalendarzowym. W przypadku małżeństw pracowniczych świadczenie będzie przyznawane na wniosek tylko jednego z rodziców.

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do kolonii, obozów, zielonych szkół, białych szkół i wycieczek szkolnych dla dzieci uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyjazd.
2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - a. Nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku
 - b. Tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.)
 - c. Imię i nazwiska dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku,
 - d. Imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - e. Miejsce i termin wypoczynku,
 - f. Kwotę do zapłaty,
 - g. W przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.
3. Dokumentację związaną z różnymi formami wypoczynku dzieci należy składać do dwóch miesięcy od czasu ich zakończenia. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Podstawą przyznania świadczenia, o których mowa w § 8 jest wniosek (**załącznik nr 4 oraz w/w dokumenty**) osoby uprawnionej.

§ 9

1. Zapomoga losowa to jednorazowe świadczenie przyznawane na skutek wystąpienia pojedynczego ,niespodziewanego zdarzenia, którego nie można przewidzieć a ,które wywołane jest przyczynami zewnętrznymi nienależnymi od człowieka Wpływa ono na pogorszenie sytuacji życiowej lub finansowej pracownika. Może to być: kradzież ,pożar, powódź , zalanie mieszkania(domu),przewlekła choroba oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenia w związku z którymi pomoc ma zostać przyznana np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, zdjęć
3. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych (w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy i związków zawodowych) realizowana jest przez wypłatę zapomóg pieniężnych.

4. Przy przyznawaniu zapomóg bierze się pod uwagę uszczerbek majątkowy, którego osoba uprawniona doznała wskutek zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej, wysokość wydatków związanych z leczeniem, a także sytuację materialną osoby uprawnionej.

I grupa dochodowa - 60 % kosztów

II grupa dochodowa - 50 % kosztów

III grupa dochodowa - 40 % kosztów

IV grupa dochodowa - 30 % kosztów

V grupa dochodowa - 20 % kosztów

nie więcej niż 300 złotych raz w roku lub w trudnych przypadkach ocena następuje na podstawie przedłożonych dokumentów. Załącznik nr 3

§ 10

Nawiązując do treści art. 13 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), zwanego dalej RODO (Dz. Urz. UE.L nr 119, str. 1), pracodawca informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Orłat Lwowskich w Krasnymstawie (22-300 Krasnystaw ul. Mostowa 14, nr tel. 82 576 28 91)

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:

ido-oswiatakrasnsytaw@psp5krasnyst.nazwa.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, zwana dalej ustawą o ZFŚS).

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy art. 6 ust. 1 lit. a c) Rozporządzenia UE.

5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

6. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.

7. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

8. Osoba której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Środkami Funduszu zarządza pracodawca.
2. Działalność socjalna Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Krasnymstawie prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan finansowy.
3. Preliminarz ZFŚS opracowuje komisja socjalna na każdy rok kalendarzowy, w uzgodnieniu z ZNP do 15 kwietnia.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmian kwotowych ZFŚS w uzgodnieniu z komisją socjalną.
5. Decyzję o przyznaniu świadczenia dyrektorowi podejmuje zastępca w porozumieniu z komisją.
6. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną.
7. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie w formie ustnej lub pisemnej.
8. Pracodawca powołuje do pomocy komisję socjalną składającą się z ;
 - a. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej - 2 osoby
 - b. Przedstawiciele administracji i obsługi – 2 osoby
 - c. Zastępcy dyrektora
9. Komisja socjalna nie ma uprawnień decyzyjnych , lecz jest organem pomocniczym, opiniującym – doradczym pracodawcy.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
11. Członkowie komisji socjalnej powoływani są na okres 5 lat na zebraniu pracowników, w drodze głosowania jawnego (większością głosów).
12. Tekst regulaminu udostępnia się osobom uprawnionym.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciel Związków Zawodowych

Pracodawca

Agnieszka Kosmowska

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ognisko nr 5
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 5
w Krasnymstawie

DYREKTOR
S.M.
mgr Sylwia Młynarczyk-Rysak