

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1**

**im. Adama Mickiewicza**

**W KŁODZKU**

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018 poz.1316, 1608,1669 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018.0.967),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2018.0.1316),
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018.917),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r. poz.1881 z 2018r. poz.1608),
6. Ustawa z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2018r. poz.2177 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2018.0.1509),
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 2017 poz.1949),
9. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.2009 nr 43 poz.349),
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.0.1000).

## **Rozdział 1.**

### **Ogólne zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### **§ 1.**

##### **[zakres regulacji]**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### **§ 2.**

##### **[przeznaczenie ZFŚS]**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

- 1) świadczeń urlopowych pracowników szkoły,
- 2) różnych form wypoczynku,
- 3) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 4) udzielania pomocy finansowej,

- 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych Regulaminem Funduszu Mieszkaniowego.

### § 3.

#### [administrowanie ZFŚS]

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Kłodzku, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1316 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie finansowo – rzeczowym – załącznik nr 1.

### § 4.

#### [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### § 5.

#### [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru **roszczeniowego**.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

### § 6.

#### [przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Kłodzku w uzgodnieniu z działającymi w Szkole organizacjami związkowymi.

### § 7.

#### [kryterium przyznawania świadczeń]

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## **Rozdział 2.**

### **§ 8.**

#### **Komisja Socjalna.**

1. Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją, powoływana jest przez Dyrektora szkoły.
2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.
3. Komisja liczy:
  - a. 3 pracowników pedagogicznych, (w tym przedstawiciele związków zawodowych)
  - b. 1 pracownik niepedagogiczny (obsługa i administracja)
  - c. 1 przedstawiciel emerytów SP 1.
4. Nowi członkowie wybierani są spośród w/w grup w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
5. Ze składu Komisji wybiera się przewodniczącego i sekretarza Komisji, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
6. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora szkoły.
7. Członkowie Komisji Socjalnej (zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych) otrzymują imienne upoważnienia od administratora danych albo dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z art.7 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych).
8. Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły:
  - a. w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ich złożenia zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu,
  - b. do końca lutego każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
  - c. do końca marca każdego roku roczny plan podziału Funduszu (plan rzeczowo-finansowy) na rok następny
9. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły stosowną informację wraz z propozycjami zmian.  
Podstawą zmian jest załącznik nr 1, który podlega modyfikacji Komisji.

### **Rozdział 3.**

## **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

### **§ 9.**

#### **[osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
  - 2) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej, Gimnazjum nr 1, dla których Szkoła Podstawowa, Gimnazjum nr 1, (szkoła) była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
  - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.
  - 5) oraz pozostali emeryci i renciści wskazani przez Urząd Miasta w Kłodzku
  
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
  
3. Inne osoby uprawnione:
  - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 1, Gimnazjum nr 1, (szkoła) była ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

## § 10.

### [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3, 5, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

## Rozdział 4.

### Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu.

## § 11.

### [wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci (co najmniej 4 dni);
- 2) wypoczynku organizowanego przez wszystkich pracowników, we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), w tym pracownikom administracji i obsługi korzystających w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

**Zastrzega się, iż pracownicy mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku w roku kalendarzowym.**

## § 12.

### [procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć **raz na rok, na każde z dzieci**,
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1 ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **§ 13.**

#### **[świadczenie urlopowe nauczycieli]**

1. Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

### **§ 14.**

#### **[działalność kulturalno-oświatowa]**

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
  - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
  - 2) dofinansowanie do przejazdów autokarowych, zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

### **§ 15.**

#### **[procedury]**

1. Finansowanie imprez, o których mowa w § 14 pkt. 1, odbywa się w całości lub częściowo ze środków funduszu. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

### **§ 16.**

#### **[działalność sportowo-rekreacyjna]**

1. Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
  - 1) finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych,
  - 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

### **§ 17.**

#### **[procedury]**

1. Finansowanie imprez, o których mowa w § 15 pkt. 1, odbywa się w całości lub częściowo ze środków funduszu. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

### **§ 18.**

#### **[pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej **1 raz w roku kalendarzowym**.

2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku (załącznik nr 5) o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana.

## **§ 19.**

### ***[pożyczki mieszkaniowe]***

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa Regulamin Funduszu Mieszkaniowego

## **Rozdział 5.**

### **Zasady przyznawania świadczeń.**

## **§ 20.**

### ***[zasady ogólne]***

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
3. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
4. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.
  - a) Zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie, poważna choroba itp.) przyznawane są na podstawie wniosku wg załącznika nr 5 z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje - oryginał do wglądu). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego,
  - b) Zapomogi socjalne są przyznawane w formie finansowej na podstawie wniosków wg załącznika nr 5, 6 oraz załączonej dokumentacji potwierdzającej trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy (zapomogi, pomoc na cele mieszkaniowe, długotrwałe poważne zachorowanie i inne).
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego**, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.



6. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
7. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.

## **§ 21.**

### ***[ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]***

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie **brutto**, przypadającym na jednego członka jego rodziny. (uzyskany – z Pit-u za ubiegły rok kalendarzowy).
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie brutto,
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
  - 5) stypendia,
  - 6) alimenty,
  - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

## **Rozdział 6.**

### **Dane osobowe.**

#### **§ 22**

#### ***[klauzula informacyjna]***

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO jest pracodawca - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Kłodzku – dr Jacek Unuczek.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest pracownik firmy EDUODO Agencja Rozwoju Dydaktycznego - Kacper Lepiocha, ul. Zamiejska 14, 44-270 Rybnik.
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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).
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.

#### **§ 23.**

#### ***[oświadczenie RODO]***

10. Wnioskodawca do wniosku o określone świadczenie na podstawie niniejszego Regulaminu dołącza oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych stanowiące załącznik nr 7.

## **Rozdział 7.**

### ***Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej.***

#### **§ 24.**

### **[odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

### **§ 25.**

#### **[wysokość odpisów]**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

### **§ 26.**

#### **[inne źródła]**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków funduszu.

### **§ 27.**

#### **[niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 26 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

### **§ 28.**

***[niewykorzystane środki]***

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**Rozdział 8.**

**Postanowienia końcowe.**

**§ 29.**

***[ewidencja działalności socjalnej]***

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

**§ 30.**

***[zmiana Regulaminu]***

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

**§ 31.**

***[uzgodnienie]***

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

**§ 32. *[wejście w życie]***

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez udostępnienie go osobom uprawnionym w sekretariacie szkoły i na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>% Procentowe przeznaczenie środków</b>
1	Urlopy pod gruszą	18 %
2	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci udokumentowane fakturami	3 %
3	Działalność kulturalno - oświatowa	7 %
4	Pomoc finansowa	72 %

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
Dyrektor

.....  
(nazwa szkoły)

**Wniosek**  
**o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego**  
**ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym ..... osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: \*\*

- do 1500 PLN
- 1501 – 2500 PLN
- 2501 – 3500 PLN
- 3501 – PLN i powyżej

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.**

*\*Niepotrzebne skreślić.*

*\*\*Wypełnia osoba, która nie składała oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów lub drastycznie zmieniła się jej sytuacja materialna rodziny*

**Decyzja Komisji:**

Działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. A. Mickiewicza w Kłodzku oraz w oparciu o przedstawione załączniki przyznajemy/nie przyznajemy Pani (Panu) ..... dopłatę do wypoczynku w wysokości.....zł.

(słownie:.....  
.....)

Uzasadnienie (w przypadku odmowy)

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





**Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników Szkoły  
Podstawowej nr 1 w Kłodzku.**

L.p.	Wysokość kosztu wypoczynku dziecka na podstawie faktur i rachunków	Wysokość dofinansowania do wypoczynku ze środków Funduszu Socjalnego w %
1.	do 600 zł	do 60%
2.	601 – 800 zł	do 50%
3.	801 – 1000 zł	do 40%
4.	1001 – 1200 zł	do 35%
5.	powyżej 1201 zł	30%- nie więcej niż 450 zł

**UWAGA!**

Kwota dofinansowania jest obliczana na podstawie kosztów określonych na fakturze lub rachunku, nieprzekraczająca jednak **450 zł**.

Kłodzko .....

data wpływu.....

**WNIOSEK  
o przyznanie zapomogi**

1. Nazwisko i imię .....
2. Adres zamieszkania .....
3. Stan rodzinny.....  
Imię dziecka..... lat.....  
Imię dziecka..... lat.....  
Imię dziecka..... lat.....  
Imię dziecka..... lat.....
4. Oświadczenie pracownika o wysokości dochodów **brutto** na osobę.  
Średnia z ostatnich 3 miesięcy.....

**Oświadczam, że uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszej deklaracji.**

.....  
Podpis wnioskodawcy

5. Uzasadnienie wniosku o zapomogę .....

6. Do wniosku załączam następujące dokumenty:  
.....  
.....  
.....

Przyznane świadczenie proszę przekazać na moje konto osobiste

Nr.....

Lub konto osobiste osoby upoważnionej wraz z adnotacją upoważniającą do odbioru świadczenia.

1. Imię i Nazwisko, numer konta bankowego:

.....

**Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że podane dochody pochodzą ze wszystkich źródeł zatrudnienia. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem**

.....  
Podpis składającego oświadczenia

**7. Decyzja Komisji:**

Działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Kłodzku oraz w oparciu o przedstawione załączniki przyznajemy/nie przyznajemy Pani (Panu) .....  
zapomogę w wysokości ..... zł. (słownie: .....  
.....)

Uzasadnienie (w przypadku odmowy)

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

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(dyrektor)

.....  
(nazwa szkoły)

### Wniosek

#### o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....\*\*

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z regulaminem ZFŚS

Szkoły Podstawowej nr 1 w Kłodzku z tytułu (zapomoga losowa, socjalna)\*.

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie:

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym ..... osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym: Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: \*\*\*

- do 1500 PLN
- 1501 – 2500 PLN
- 2501 – 3500 PLN
- 3501 – PLN i powyżej

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

*\*Niepotrzebne skreślić.*

*\*\* Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.*

*\*\*\*Wypełnia osoba, która nie składała oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów lub drastycznie zmieniła się sytuacja materialna rodziny.*

### **Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.**

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

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.U. UE.L nr 119, str. 1), pracodawca informuje: Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO jest pracodawca:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA W KŁODZKU  
57-300 KŁODZKO**

**UL. ZAWISZY CZARNEGO 3-5.**

Inspektorem ochrony danych osobowych jest:

**Pracownik firmy EDUODO Agencja Rozwoju Dydaktycznego - Kacper Lepiocha,  
ul. Zamiejska 14, 44-270 Rybnik.**

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).

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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 917).

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. 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.

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

Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Udostępnienie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie o uzyskanych dochodach za rok .....**

(do celów socjalnych)

L.p	W skład rodziny wchodzi:	Dochód za rok ....	średni dochód na 1 członka rodziny <b>brutto</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**Uwaga: (miesięcznym dochodem brutto jest: roczna suma dochodów brutto pracownika i małżonka oraz innych członków rodziny na podstawie PIT-ów za ubiegły rok, a także roczny dochód z tytułu renty, emerytury, alimentów i innych dochodów podzielone na 12 miesięcy oraz podzielone przez ilość członków w rodzinie).**

Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

Ja, niżej podpisany: .....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż dochód na 1 członka rodziny mieści się w najwyższym progu dochodowym.

.....

Podpis składającego oświadczenia

Uwagi:

Przyznane świadczenie proszę przekazać na moje konto osobiste

Nr.....

Lub konto osobiste osobie upoważnionej wraz z adnotacją upoważniającą do odbioru świadczenia.

2. Imię i Nazwisko, numer konta bankowego.

**Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że podane dochody pochodzą ze wszystkich źródeł zatrudnienia. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem**

.....

Podpis składającego oświadczenia

Kłodzko 23.01.2020 r.

**Uzgodniono:**

.....  
*(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)*

.....  
*(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)*