

REGULAMIN
dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustala się regulamin dysponowania środkami ZFŚS.

§ 1

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności szkoły.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
- 2) odsetki od środków Funduszu;
- 3) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego i mieszkaniowego;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 2

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się przez naliczenie odpisów:

- 5) dla nauczycieli - w wysokości 110 % kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej;
- 6) dla nauczycieli emerytów i rencistów - w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
- 7) dla pracowników administracyjnych i obsługi - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim;
- 8) dla emerytów byłych pracowników niepedagogicznych - 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.

§ 3

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:

- 1) pracownicy i ich rodziny;
- 2) emeryci i renciści — byli pracownicy szkoły (także przypisani do zakładu z likwidowanych szkół) oraz członkowie ich rodzin;
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Za członków rodziny rozumie się:

- 1) współmałżonka ;
- 2) dzieci własne, przysposobione, dzieci współmałżonka do ukończenia 18-ego roku życia, a w przypadku pobierania nauki do ukończenia 26-ego roku życia, będące na utrzymaniu osób uprawnionych.

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku, w tym:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, w tym również połączonego z nauką pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno - szkoleniowych i leczniczo - opiekuńczych;

- 2) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z KN;
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników oraz wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów organizowanego we własnym zakresie..
 2. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w szczególności:
 - 1) organizację imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych oraz na zakup biletów wstępu na takie imprezy;
 - 2) organizację imprez okolicznościowych, jeśli mają one na celu integrację środowiska pracowników, podtrzymanie tradycji kulturalnych.
 3. Finansowanie pomocy materialnej - rzeczowej i finansowej:
 - 1) zapomogi pieniężne w przypadkach losowych, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej bądź śmierci członka rodziny;
 - 2) zakup paczek towarowych lub talonów na ich realizację;
 - 3) zapomogi w związku z trudną sytuacją materialną;
 - 4) świadczenia pieniężne okolicznościowe, ekwiwalent paczek dla dzieci;
 - 5) inne - ustalone przez Komisję, po przeprowadzeniu ankiety oczekiwani osób uprawnionych do świadczeń ZFŚS.
 4. Finansowanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu jednorodzinnym;
 - 3) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały ten lokal, budynek w ramach działalności gospodarczej;
 - 4) rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 5) przebudowę strychu, suszarni, pracowni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe;
 - 6) dopłatę do kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego na spółdzielcze prawo własnościowe;
 - 7) dopłatę do kosztów przekształcenia spółdzielczego mieszkania lokatorskiego na mieszkanie o pełnym tytule własności;
 - 8) dopłatę do kosztów zamiany mieszkania na mieszkanie o wyższym standardzie;
 - 9) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 10) remont i modernizację budynków mieszkalnych;
 - 11) remont i modernizację mieszkania w budynku wielorodzinnym.
 5. Finansowanie opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym w tym w szczególności dofinansowanie opieki w żłobkach, przedszkolach, usług świadczonych przez osoby fizyczne jako opiekunowie dzieci.

§ 5

1. Z Funduszu realizowane jest świadczenie urlopowe dla nauczycieli w wysokości przewidzianej ustawą (37, 5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w II kwartale roku poprzedniego).
2. Pozostałą kwotę przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku dla osób uprawnionych;
 - 2) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - 3) finansowanie pomocy materialnej - rzeczowej i finansowej (wypłaty z § 4 ust 3 pkt. 1 i 3 nie mogą przekroczyć 10% wartości odpisu funduszu socjalnego na dany rok);
 - 4) pożyczki mieszkaniowe;
 - 5) wypłatę pozostałych świadczeń wynikających z regulaminu.

§ 6

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku wraz z umową wypełnioną w trzech egzemplarzach (wniosek załącznik nr 1A do Regulaminu i umowa załącznik nr 1B do Regulaminu).
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana nie częściej niż raz na 3 lata i wymaga poręczenia dwóch pracowników ZSP im. C. K. Norwida w Lublinie.
3. Maksymalna pomoc na poszczególne cele mieszkaniowe wymienione w § 4 ust. 4 pkt 1-9 - może być udzielona pracownikowi tylko raz i nie może przekroczyć trzykrotnej maksymalnej wartości pożyczki mieszkaniowej.
4. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi 8000,00 zł. Oprocentowanie ustalone jest w wysokości 0,00 % (słownie zero procent).

§ 7

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w części lub w całości.
2. Na skutek śmierci pożyczkobiorcy umarza się spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Warunkiem złożenia wniosku i przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
5. Okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy. Uprawniony może zadeklarować krótszy okres spłat pożyczki w większych ratach lub nawet jednorazowo. W przypadku terminowych umów o pracę, spłata pożyczki nie może być dłuższa niż okres trwania umowy.
6. Uprawniony w razie szczególnej, tymczasowej sytuacji, może wystąpić z prośbą o czasowe zawieszenie lub przesunięcie rat w czasie. Zawieszenie nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki. Na wniosek pracownika, po uzyskaniu zgody poręczycieli, możliwa jest kontynuacja spłaty pożyczki w formie wpłat miesięcznych płatnych przelewem.
8. W przypadku zalegania przez pożyczkobiorcę z trzema kolejnymi ratami, pożyczka jest spłacana przez osoby poręczające.

§ 8

1. Świadczenia o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, 3 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Świadczenia o których mowa w § 4 ust 1 pkt 2 są wypłacane na podstawie przepisów Karty Nauczyciela – nie wymagają składania wniosków.
3. Świadczenia socjalne wymienione w § 4 ust. 2, mające charakter imprezy ogólnodostępnej, nie wymagają składania wniosków.
4. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 2 i 4 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1,3 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust 5 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest:
 - 1) od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki;

2. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów – za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie – stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do: 31 marca danego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

Wprowadza się pięć następujących progów dochodowych:

- 1/ - do 1200 zł.
 - 2/ - poniżej 2400 zł.
 - 3/ - poniżej 3400 zł.
 - 4/ - poniżej 4500 zł.
 - 5/- powyżej 4500 zł.
3. Do dochodu brutto wlicza się:
 - a). 500+
 - b). przychód z tytułu umowy o pracę,
 - c). wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - d). zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - e). świadczenia przedemerytalne,
 - f). stypendia,
 - g). emerytury i renty,
 - f). faktycznie otrzymywane alimenty,
 - i). dochód z działalności gospodarczej,
 - j). dochód z gospodarstwa rolnego.
 4. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
 5. Finansowanie z Funduszu pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej określonych § 4 ust 3 pkt 1, 3 może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
 6. Dofinansowanie z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku określonych § 4 ust 1 pkt 1, 3 może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
 7. Emeryci i renciści – byli nauczyciele objęci opieką socjalną – zobowiązani są do 31 marca danego roku złożyć oświadczenie o wysokości osiągniętych rent i emerytur nauczycielskich w celu naliczenia odpisu na ZFŚS w danym roku. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. W Zespole Szkół Plastycznych im. C. K. Norwida w Lublinie działa, powołana na zebraniu pracowników, Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją.
2. Zadaniem Komisji jest przygotowywanie propozycji podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz opiniowanie wniosków w tym zakresie, składanych przez uprawnione osoby.
3. Członkowie Komisji wybierani są na zebraniu pracowników na okres 5 lat, odpowiednio w proporcjach - 3 przedstawicieli pracowników pedagogicznych, 3 przedstawicieli pracowników administracji i obsługi. Do składu Komisji włączeni są pracownicy będący członkami związków zawodowych działających w ZSP, po jednym przedstawicielu

wskazanym przez organizację związkową.

4. W przypadku rezygnacji z pracy w Komisji, jednego z jej przedstawicieli - nowego przedstawiciela wybiera się na zebraniu grupy pracowników, którą on reprezentuje. Nie dotyczy to przedstawicieli organizacji związkowych.
5. Do dnia 31 stycznia podawane jest do wiadomości wszystkim pracownikom rozliczenie z rozdysponowania środków Funduszu za rok ubiegły.
6. Formy działalności nieprzewidziane regulaminem nie mogą być finansowane ze środków Funduszu.

§ 11

1. Powołana Komisja oraz księgowy szkoły prowadzą dokumentację dotyczącą ewidencji, rodzaju i wysokości świadczeń socjalnych udzielanych pracownikom placówki.
2. Wnioski o pomoc z Funduszu można składać przez cały rok, w/g. harmonogramu opracowanego przez Komisję i podanego do wiadomości ogólnej. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane na kolejnym zebraniu Komisji.
3. Zebrania Komisji poświęcone rozpatrywaniu wniosków odbywają się raz na kwartał.
4. W szczególnych przypadkach zebrania mogą odbywać się w dodatkowych terminach ustalonych przez Komisję.

§ 12

1. Regulamin niniejszy podany jest do wiadomości pracownikom szkoły na ogólnym zebraniu, lub w inny sposób zapewniający skuteczne zapoznanie się z dokumentem.
2. Każdy pracownik ma prawo do wglądu do regulaminu bez żadnych ograniczeń.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone przez pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielem związków zawodowych i akceptowane na zebraniu pracowników lub w przypadku braku związków zawodowych w zakładzie pracy, z wyłonionymi na walnym zebraniu pracowników przedstawicielami tworzącymi Komisję, o której mowa w § 10.

§ 13

Wprowadza się stałe terminy składania wniosków:

- 1) Oświadczenie o wysokości emerytury i renty nauczycielskiej do 31 marca danego roku – załącznik nr 6.
- 2) Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na osobę pozostającą z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym do 31 marca danego roku – załącznik nr 7.
- 3) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku do 31 maja danego roku – załącznik nr 2.
- 4) Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego do 30 listopada danego roku – załącznik nr 4.
- 5) Pozostałe załączniki – 1A, 1B, 3, 5 wg potrzeb.

§ 14

1. Komisja nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych znajdujących się w dokumentacji wytworzonej w ramach działalności Funduszu w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Komisja archiwizuje i przekazuje dane do archiwum zakładowego zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej oraz obowiązującymi przepisami archiwalnymi.

§ 15

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania świadczeń jest Zespół Szkół Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie, jako pracodawca, który jest administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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(RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu , przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości , zgodnie z wymaganiami określonymi w:
 - 1) ustawie o ZFŚS,
 - 2) rozporządzeniu RODO,
 - 3) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia , sytuacji finansowej, materialnej , o których mowa w art. 9 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Osoba uprawniona do korzystania z zasobów funduszu socjalnego posiada prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) żądania usunięcia danych osobowych;
 - 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
6. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie przyznawania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Podane dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom ani do państw trzecich.
8. W trakcie przetwarzania podanych przez osoby uprawnione danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1A - Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.
2. Załącznik nr 1B – Umowa pożyczki
3. Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
4. Załącznik nr 3 – Wniosek o doraźną pomoc finansową
5. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego
6. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie emeryta/rencisty nauczyciela o przychodzie.
8. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.