

**Regulamin funduszu świadczeń socjalnych
Zespołu Szkół Gastronomicznych im. G. Morcinka
w Katowicach**

I Postanowienia ogólne

Podstawa prawna opracowania regulaminu:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm,)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm),.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm),.
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019.0.1781)

II Ustalenia wstępne

§1

Zgodnie z art. 8 ust.1 ustawy Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych powołana została Komisja Socjalna, w skład której wchodzi cztery osoby reprezentujące interesy pracowników szkoły. Wydatkowanie i gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych prowadzone jest w oparciu o:

- przepisy ustawy o Funduszu,
- coroczny plan rzeczowo - finansowy działalności socjalnej,
- niniejszy regulamin.

Projekt planu opracowuje Komisja Socjalna, zatwierdza Dyrektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Odpowiedzialnym za administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych jest pracodawca.

Prawo zgłaszania propozycji zmian do regulaminu przysługuje pracodawcy i Komisji Socjalnej. Zmiany wprowadzane będą w formie aneksu do regulaminu w trybie art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu.

Ewentualne spory wynikające ze stosowania regulaminu rozstrzygają strony uzgadniające regulamin.

OCHRONA DANYCH W ZFŚS

Podstawy przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO.

Zgodnie z Art. 6, ust.1. lit.c (RODO)

Przetwarzanie jest zgodne z prawem gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

Art. 9, ust. 2, lit. b, (RODO)

Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych jest dozwolone gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

Okres przechowywania oświadczeń na gruncie RODO.

Art. 5, ust.1b i e.

Dane osobowe muszą być zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.

Dane osobowe muszą być przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów.

Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych.

Art. 29. - RODO

Każda osoba działająca z upoważnienia administratora i mająca dostęp do danych osobowych przetwarzają je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego.

Informowanie osób, których dane dotyczą.

Art. 12. RODO - Przejrzyste informowanie i przejrzysta komunikacja oraz tryb wykonywania praw przez osobę, której dane dotyczą.

Art. 13. RODO - Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane

dotyczą.

Art. 14. RODO - Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.

Art. 14 ust. 5 lit. c. RODO - Administrator jest zwolniony ze spełniania obowiązku informacyjnego w sytuacji, gdy pozyskiwanie lub ujawnianie jest wyraźnie uregulowane prawem przewidującym odpowiednie środki chroniące prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą.

Zasady pozyskiwania danych członków rodziny pracownika w związku z korzystaniem przez niego z ZFŚS określa Art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§2

1. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

2. Rozdziału świadczeń socjalnych dokonuje Komisja Socjalna, której został powierzony obowiązek weryfikowania i opiniowania wniosków pracowników w sprawie usług i świadczeń socjalnych. Wnioski komisji wymagają zatwierdzenia Dyrektora Szkoły.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne

III Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§3

- 1) Obligatoryjny odpis podstawowy na Fundusz naliczany jest corocznie według zasad określonych
 - w art. 5 ust. 1 -2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - w art. 53 ust.1 ustawy - Karta Nauczyciela
- 2) Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odpisy na nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent. Środki na odpisy otrzymywane są w formie dotacji celowych,
 - b) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o Funduszu - na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną,
 - c) 6,25 % wynagrodzenia (jak wyżej) zwiększa się odpis podstawowy na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - d) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
 - e) odsetki od środków Funduszu.
 - f) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - g) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

IV Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

§4

Do korzystania ze świadczeń z funduszu socjalnego uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie: umowy o pracę (na czas określony i nie określony), powołania, mianowania oraz uzupełniający etat,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1-3 uprawnieni do korzystania z tych świadczeń,
- 5) członkowie rodzin pracowników szkoły zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych byłych pracownikach szkoły - emerytach i rencistach. Za członków rodzin pracowników i byłych pracowników - emerytów i rencistów uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przejęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo do lat 18, a jeżeli kształcą się dalej w systemie stacjonarnym - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat,
 - b) osoby wymienione wyżej w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
 - c) ponadto osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są: członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę oraz uczniowie ZSG cierpiący na bardzo ciężkie choroby i wymagające kosztownego leczenia.

§5

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą osobom uprawnionym:

- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- b) samotnie wychowującym dzieci,
- c) posiadającym rodziny wielodzietne,
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

V Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§6

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na finansowanie (dofinansowanie) kosztów w zakresie:

- 1) wypoczynku zakupionego indywidualnie przez pracownika w formie wczasów, wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, potwierdzonego jego własnym oświadczeniem (wczasy pod gruszą),
- 2) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów i zimowisk oraz wyjazdów klimatycznych (zielone szkoły) organizowanych w ciągu roku szkolnego,
- 3) pomocy rzeczowej i pieniężnej przyznawanej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej tzw. zapomogi losowe i socjalne,
- 4) „Mikołaja” dla dzieci,
- 5) pożyczek na remont, modernizację lub pozyskanie mieszkania,
- 6) działalności kulturalnej i integracyjnej w postaci wspólnych wyjazdów, imprez artystycznych, rozrywkowych,
- 7) pomocy rzeczowej np. paczek, bonów towarowych itp.
- 8) okresowej pomocy bezzwrotnej na zmniejszenie miesięcznych wydatków mieszkaniowych udzielaną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. (Dz. U. Nr 134, poz. 889),
- 9) przygotowań świątecznych (w postaci rzeczowej lub finansowej).

O wszystkie formy świadczeń socjalnych osoby uprawnione lub inne osoby występujące w ich imieniu, powinny ubiegać się w formie pisemnej .

W szczególnych przypadkach w protokole komisji socjalnej może być zawarty wniosek o udzielenie pomocy.

VI Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§7

1) Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od sytuacji mieszkaniowej.

2) Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu, zgodny z rozliczeniem podatkowym złożonym w Urzędzie Skarbowym właściwym dla miejsca, za poprzedni rok kalendarzowy. Emeryci rozliczani przez ZUS oświadczają na podstawie druku PIT wystawionego przez ZUS. Osoba ubiegająca się o świadczenie z ZFŚS jest zobowiązana wykazać w w/w sposób przychody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie (z wyłączeniem dzieci powyżej 18 roku życia nie uczących się, nie pozostających w stosunku pracy, nie prowadzących działalności gospodarczej i nie osiągających dochodów z tytułu umów cywilno-prawnych ani umów najmu i dzierżawy) - zgodnie z ustawą o pomocy społecznej (Dz.U.2004.64.593). Podany w pierwszym w danym roku kalendarzowym oświadczeniu przychód, może obowiązywać przy innych świadczeniach, do końca kwietnia następnego roku kalendarzowego.

W sytuacji gdy przychód przypadający na osobę w rodzinie ulegnie zmianie należy

dodatkowo złożyć oświadczenie potwierdzające tą zmianę z ostatnich trzech miesięcy potwierdzające tą sytuację.

3) Osoba uprawniona wnosząca pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązana składać oświadczenia

4) Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości przychodu przypadającego na osobę w rodzinie, zał.1

5) Dofinansowanie do wypoczynku może przysługiwać pracownikowi co roku.

6) Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracownika przysługuje 1 raz w roku. Dzieciom przysługuje dodatkowe dofinansowanie na wyjazdy klimatyczne (zielone szkoły) w wysokości 20 % poniesionych kosztów dla osób o przychodach na osobę należących do pierwszej i drugiej grupy, ustalonej przy przyznawaniu dofinansowania do wypoczynku, w danym roku i 18 % poniesionych kosztów dla pozostałych osób.

7) Dopłata do wypoczynku przyznawana jest w pierwszej kolejności pracownikom:

- niskich dochodach na osobę w rodzinie,
- samotnie wychowującym dzieci,
- złym stanie zdrowia, co zostało potwierdzone przez lekarza,
- emerytom i rencistom naszej szkoły.

8) Termin składania wniosków o dofinansowanie do wypoczynku określa Komisja.

9) Wysokość dofinansowania określi komisja w oparciu o plan finansowo - rzeczowy oraz wg tabeli stanowiącej każdorazowo załącznik do protokołu z posiedzenia komisji socjalnej”.

10) Jeżeli osoba ubiegająca się o świadczenie z ZFŚS nie złoży oświadczenia o przychodach , to traktowana jest jak osoba o najwyższych przychodach.

11) W oparciu o Kartę Nauczyciela - art. 53 ust. 1a , nauczyciele czynni zawodowo korzystają ze świadczeń urlopowych.

12) Jeżeli szkoła nasza jest pracodawcą obojga rodziców dziecka, świadczenia dla dziecka wypłacane są tylko jednemu z rodziców.

§8

Pracownicy, emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych mogą ubiegać się o przyznanie zapomogi bezzwrotnej. Zapomoga może być przyznana w przypadkach losowych t.j.:

- długotrwałej lub ciężkiej choroby pracownika lub członków jego rodziny , konieczności zakupów drogich lekarstw bądź środków rehabilitacyjnych niezbędnych w procesie leczenia lub w przypadku wykonania kosztownych badań diagnostycznych. Jako długotrwałą chorobę należy rozumieć niezdolność do pracy (potwierdzoną L-4) dłuższą niż 21 dni lub potwierdzoną przez lekarza przewlekłą chorobę wymagającą kosztownego leczenia.
- śmierci osób bliskich - do wglądu akt zgonu,
- kradzieży, pożaru - wniosek potwierdzony przez właściwy organ administracji,
- inne przypadki losowe - opis sytuacji.

Wysokość zapomogi ustala Komisja, zatwierdza Dyrektor.

§9

1) Paczki mikołajkowe przysługują dzieciom w wieku do lat 15 (w tym i w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 15).

§10

- 1) Działalność kulturalna, integracyjna organizowana przez Komisję Socjalną przeznaczona jest dla wszystkich chętnych pracowników.
- 2) Dopłatę do jednej w roku wycieczki turystycznej ustala się dla pracowników, w oparciu o złożone oświadczenie

§11

Na wniosek osób uprawnionych do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych może być udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe. Zasady udzielania pożyczek określa odrębny regulamin oraz zawarta z pracownikiem umowa.

VII Postanowienia końcowe

§12

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§13

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie wykorzystane w danym kalendarzowym powiększają środki przeznaczone na ten cel w roku następnym roku

§14

Cele finansowe i formy działalności nie ujęte w planie finansowym oraz regulaminie nie mogą być finansowane ze środków funduszu świadczeń socjalnych do czasu wprowadzenia do regulaminu i "planu" stosownych zmian w tym zakresie

§15

Komisja Socjalna prowadzi dokumentację przyznanych świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów - byłych pracowników szkoły. Ewidencję wysokości i rodzaju przyznanych świadczeń prowadzi dział księgowości.

§16

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy szkoły oraz emeryci i renciści - byli pracownicy. Na wniosek osoby uprawnionej, regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde życzenie.

§17

Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się jeden raz w miesiącu (z wyjątkiem sierpnia). Na posiedzeniach rozpatruje się wszystkie wnioski z poprzedniego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach losowych Komisja może zebrać się w trybie doraźnym.

§18

Jeżeli pracownik korzysta z ZFŚS w innych miejscach pracy musi dać oświadczenie gdzie korzysta z kwoty wolnej od podatku.

§19

Jeśli oświadczenie o wysokości dochodów budzi wątpliwości co do wiarygodności zawartych w nim danych. Dyrektor ma prawo zażądać od pracownika dokumentów źródłowych na podstawie, których pracownik wypełnił oświadczenie.

Pracownik zobowiązany jest w ciągu 3 dni przedłożyć wymagane dokumenty.

Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z nie przyznaniem świadczenia do końca roku kalendarzowego.

Istnieje możliwość odwołania od decyzji Komisji Socjalnej w ciągu dwóch tygodni od wydania decyzji o przyznaniu świadczenia.

Świadczenia przyznawane są w miarę posiadanych środków.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.