

**REGULAMIN**  
**gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w SP80 Poznań**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

**§ 2**

1. W Regulaminie uwzględniono obowiązek informacyjny wobec osób korzystających z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 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”.
2. Dane osobowe przetwarzane w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego

na Administratorze lub zapewnienia realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b oraz c, a także art. 9 ust. 2 lit. b RODO) wynikającego z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w celu realizacji świadczeń w zakresie wynikającym z „Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr80”.

3. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 80 w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Pogodnej 84.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować drogą mailową na adres [iod5\\_mjo@um.poznan.pl](mailto:iod5_mjo@um.poznan.pl).
5. Odbiorcami danych osobowych są uprawnieni pracownicy, posiadający umocowanie Administratora do przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 29 RODO.
6. Dane osobowe po zakończeniu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych dla dobra publicznego i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji przepisów prawa.
7. Udostępnienie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania uprawnień wynikających z Regulaminu.
9. Osoba wnioskująca o świadczenia z ZFŚS ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia, lub ograniczenia ich przetwarzania, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

### § 3

1. Celem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” jest podejmowanie działań zmierzających do zaspokajania bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie
2. Zarządzanie środkami Funduszu, należy do kompetencji Dyrektora pani Aldony Rożnowskiej, zwanego dalej „Dyrektorem”.

## § 4

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią:
  - 1) przepisy wskazanych w § 1 aktów prawnych;
  - 2) niniejszy Regulamin;
  - 3) zatwierdzone przez Dyrektora na każdy rok kalendarzowy:
    - a) plan wydatkowania środków z Funduszu,
    - b) tabela dofinansowania dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
    - c) tabela dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach.
2. Plan wydatkowania środków z Funduszu, tabela dofinansowania dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, tabela dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach są corocznie ustalane przez przedstawicieli związków zawodowych oraz pracowników ds. pracowniczych, odrębnie w każdym roku kalendarzowym, nie później niż do końca I kwartału.
3. Treść Regulaminu, planu wydatkowania środków z Funduszu oraz tabel, o których mowa w ust. 1 jest ogólnie dostępna dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w ...SP 80 w Poznaniu oraz u pracownika ds. pracowniczych.

## § 5

1. Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 2) odpisy w wysokości określonej właściwymi przepisami;
  - 3) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych oraz lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku;
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
  - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2**

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 6**

1. Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać z zastrzeżeniem § 17 ust. 9:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
  - 3) członkowie rodzin pracowników;
  - 4) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu .
  - 5) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłego.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 3-5 uważa się osoby:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – jeżeli pozostają na utrzymaniu i wychowaniu rodziny. Fakt utrzymania dziecka należy udokumentować oświadczeniem;
  - 2) współmałżonkowie.

## **Rozdział 3**

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 7**

1. Środki Funduszu kierowane są na zaspokajanie potrzeb osób uprawnionych w zakresie:
  - 1) pomocy pieniężnej, uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznawanej w formie jednorazowego świadczenia, w tym pomoc dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomóg;
  - 2) zwiększonych wydatków w okresie zimowym w formie świadczeń pieniężnych.

- 3) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego;  
Zastrzeżenie!- nie dotyczy emerytów i rencistów).
- 4) pożyczek mieszkaniowych.
2. Wysokość pomocy z Funduszu na dany rok kalendarzowy uzależniona jest od posiadanych środków finansowych.

## **Rozdział 4**

### **Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 8**

1. Świadczenia socjalne z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Świadczenie socjalne przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy składać pracownikowi ds. pracowniczych.  
Obowiązujące wzory wniosków zamieszczono na stronie internetowej szkoły.
4. Osoba uprawniona składająca wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego jest zobowiązana do podania dochodów osiągniętych przez wszystkich członków rodziny w formie oświadczenia. W przypadku pracowników, wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać do dnia 31 maja każdego roku.
5. Osoba uprawniona, która oświadczyła nieprawdziwe dane o dochodach będzie zawieszona w prawach do korzystania z Funduszu przez kolejny rok kalendarzowy.
6. Przerwa w zatrudnieniu pracownika w SP80 w Poznaniu nie dłuższa niż 1 miesiąc, nie powoduje utraty uprawnień do świadczeń socjalnych w pełnej wysokości.
7. Pracownik, który rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę/rentę i ponownie zostaje zatrudniony w bieżącym roku kalendarzowym, zachowuje uprawnienia do świadczeń socjalnych.
8. O przyznaniu świadczenia socjalnego po zaopiniowaniu przez Komisję rozstrzyga Dyrektor.
9. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego może być zaktualizowany przez osobę uprawnioną w każdym przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

## § 9

Pomoc ze środków Funduszu w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 2) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci mającym niski dochód na osobę w rodzinie;
- 3) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 5) osobom niepełnosprawnym.

## § 10

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z Funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego oraz sytuacja życiowa i rodzinna osób uprawnionych.

## § 11

1. Podstawą dofinansowania do świadczeń, o których mowa w § 7 jest dochód brutto gospodarstwa domowego za rok poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie po przeliczeniu na 1 członka rodziny.
2. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej osoby uprawnionej, podstawą dofinansowania do świadczeń, o których mowa w § 7 jest dochód brutto gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku.
3. Przy ustalaniu dochodu gospodarstwa domowego przypadającego na jednego członka rodziny bierze się wszelkie dochody brutto i inne świadczenia otrzymywane przez osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. m.in.:
  - 1) ze stosunku pracy;

2) z prowadzenia działalności gospodarczej;

3) renty, emerytury;

4) renty rodzinne;

5) otrzymywane alimenty;

6) świadczenie 800+ i inne.

W zakresie pkt 1-4 należy wskazać dochody i świadczenia pomniejszone o kwoty uiszczanych alimentów.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i warunki przyznania świadczeń pieniężnych**

#### **§ 12**

1. Pomoc pieniężna, o której mowa w § 7 ust. 1 z zastrzeżeniem § 13 przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób. Z inicjatywą udzielenia pomocy pieniężnej wystąpić może również Dyrektor, pracownicy lub związek zawodowy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać uzasadnienie.
3. Osoby ubiegające się o zapomogę, powinny udokumentować fakt wystąpienia indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby lub śmierci, np.:
  - 1) potwierdzonym aktem zgonu;
  - 2) zaświadczeniem o powodzi, pożarze lub innej klęsce żywiołowej;
  - 3) zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie i rachunkami za poniesione wydatki z tego tytułu.

#### **§ 13**

1. Świadczenia przyznawane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym w formie świadczeń pieniężnych, będą przyznawane wszystkim uprawnionym na podstawie złożonego wniosku i tabel dofinansowania, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 lit. b, d.

2. W przypadku pracowników warunkiem uzyskania świadczeń, o których mowa w ust. 1, jest pozostawanie w zatrudnieniu w dniu 31 października danego roku i w dniu przekazania tych świadczeń w danym roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pracownikom zatrudnionym po dniu 31 października danego roku, lecz nie później niż 30 listopada danego roku, świadczenia, o których mowa w ust. 1, będą przyznawane w wartości uzależnionej od wielkości posiadanej rezerwy i liczby złożonych wniosków.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i warunki przyznania dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

#### **§ 14**

1. Świadczenia pieniężne w postaci dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego tzw. wczasy pod gruszą przyznawane są raz w roku.
2. Wysokość dopłaty do wypoczynku jest zgodna z tabelą dofinansowania.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i warunki przyznania pożyczek mieszkaniowych**

#### **§ 17**

1. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona na:
  - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego;
  - 2) wykup mieszkania;
  - 3) wynajem mieszkania w TBS;



- 4) budowę mieszkania;
  - 5) remont mieszkania.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 pkt. 1-4 może być przyznana tylko jeden raz.
  3. Pożyczka udzielona na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup mieszkania, wynajem mieszkania w TBS lub budowę mieszkania bądź domu wyklucza udzielenie pożyczki na remont do momentu spłaty zaciągniętej pożyczki.
  4. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup mieszkania bądź wynajem w TBS powinien przedstawić następujące dokumenty:
    - 1) akt notarialny;
    - lub
    - 2) umowę sprzedaży bądź najmu (umowę przedwstępną w tym zakresie) między pracownikiem a spółdzielnią, firmą zajmującą się sprzedażą lub wynajmowaniem mieszkań.
  5. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na budowę domu powinien przedstawić następujące dokumenty:
    - 1) wypis z księgi wieczystej;
    - 2) decyzję o pozwoleniu na budowę.
  6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczek z Funduszu, o których mowa w ust. 1 wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
  7. Dyrektor na wniosek związków zawodowych może - w indywidualnych szczególnie uzasadnionych przypadkach - wydłużyć okresy spłaty zaciągniętych pożyczek bądź umorzyć pozostałe niespłacone raty.
  8. O pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na umowę na czas nieokreślony, emeryci i renciści .
  9. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między Dyrektorem (administratorem Funduszu) a pożyczkobiorcą (osobą uprawnioną), z zastrzeżeniem ust. 12.
  10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, niespłacona pożyczka udzielona z Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości.
  11. Spłata pożyczki w sytuacji, o której mowa w ust. 12 nie dotyczy osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

## **§ 18**

Pożyczki mieszkaniowe będą udzielane według następujących zasad:

- 1) pożyczki na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych, wykup mieszkań, wynajem mieszkań w TBS lub budowę mieszkań bądź domów wnioskodawców udzielane będą do wys. 10.000 zł z możliwością spłaty do 4 lat przy oprocentowaniu 3% w stosunku rocznym. Istnieje możliwość skrócenia okresu spłaty;
- 2) pożyczki na remont i modernizację mieszkań i domów udzielane będą do wysokości 5.000 zł z możliwością spłaty w ciągu 2 lat, przy oprocentowaniu 3%.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 19**

1. Dyrektor na wniosek związków zawodowych może - w indywidualnych szczególnie uzasadnionych przypadkach – udzielić pomocy z Funduszu w formie i na zasadach innych niż opisane w niniejszym Regulaminie.
2. Zmiany w regulaminie, wymagają uzgodnienia z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie placówki.