

**Zarządzenie Nr 21/2020
Dyrektora Zespołu Szkół w Radzynie Chełmińskim
z dnia 1 lipca 2020 r.**

**w sprawie zmian Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
z dnia 6 grudnia 2019 roku.**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1070, 1907) ,
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
- 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się §5 stanowiący „Postanowienia końcowe” na „Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

§ 2

Dodaje się §6 zawierający „Postanowienia końcowe”.

§ 3

Jednolity tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 roku.

Dyrektor
Zespołu Szkół
w Radzynie Chełmińskim


Paulina Wantoch - Rekowska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ W RADZYNIU CHEŁMIŃSKIM

Regulamin opracowano na podstawie :

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907);
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
- 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) .

§ 1 ZASADY OGÓLNE

I. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) zakładzie pracy — należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim,
- 2) pracodawcy — należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim reprezentowany przez dyrektora,
- 3) minimalne wynagrodzenie — należy przez to rozumieć wynagrodzenie ogłaszane na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z 2019 r. poz. 1564).
- 4) funduszu — należy przez to rozumieć fundusz świadczeń socjalnych Zespołu Szkół w Radzynie Chełmińskim.
2. Przyznawanie świadczeń oraz dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i są udzielane na wniosek uprawnionego zawierający oświadczenie wnioskodawcy w o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
5. Podstawą do wyliczenia dochodu na osobę stanowią łączne dochody brutto i inne świadczenia wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
6. Osoba występująca o przyznanie świadczenia lub pomocy z funduszu powinna złożyć wniosek zawierający:
 - 1) określenia imienia i nazwiska osoby występującej z wnioskiem.
 - 2) wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
 - 3) oświadczenie o dochodach,
 - 4) inne niż dochody okoliczności uzasadniające złożenie wniosku.

- 6) udzielanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określony jest w planie rzeczowo-finansowym funduszu na dany rok kalendarzowy nie później niż do dnia 31 marca.

§ 4 ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Dofinansowanie form pomocy określonych w § 3 ust. 1 punkt 1) i punkt 2), określone jest w tabeli dopłat:

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w złotych	% wskaźnik dopłaty z funduszu do form określonych w § 3 ust 1 pkt 1 a, b, i pkt 2	Stawka dzienna dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie § 3 ust 1 pkt 1c
1	do 75% minimalnego wynagrodzenia	50 %	24 zł
2	od 76% do 100% minimalnego wynagrodzenia	40 %	22 zł
3	powyżej 100% minimalnego wynagrodzenia	30 %	20 zł

2. Podstawą przyznania pracownikowi świadczenia na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest udzielenie urlopu w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie oblicza się wg wynikającej z tabeli stawki dziennej pomnożonej przez liczbę członków rodziny i liczbę 14 dni wypoczynku.
Finansowanie usług określonych w § 3 ust. 1 punkt 3 nie wymaga wniosków osób uprawnionych i stosowania kryterium dochodowego.
3. Każda osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do form określonych w § 3 ust. 1 pkt. 1 a, b, c w następujący sposób:
- wczasy, wczasy profilaktyczno – lecznicze , pobyty w sanatoriach na leczeniu lub rekonwalescencji połączone z wypoczynkiem, wycieczki – nie częściej niż 2 razy w roku i za pobyt nie dłuższy niż 14 dni, do łącznej wysokości w roku nie przekraczającej iloczynu 1000,00 zł i liczby uprawnionych członków rodzin .
 - kolonie, obozy, zimowiska, tzw. zielone szkoły, rajdy dla dzieci pracowników - nie częściej niż 2 razy w roku;
 - wypoczynek zorganizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – nie częściej niż 1 raz w roku.
4. Do wniosku o dofinansowanie form wypoczynku określonych w § 3 ust. 1 pkt. 1a i 1b należy załączyć dokumenty potwierdzające odbycie przez osoby uprawnione wypoczynku w danym terminie wraz z dowodami zapłaty dokonanyymi przez osoby uprawnione, w przypadku wczasów zagranicznych należy dokumenty przetłumaczyć na język polski, a faktury i dowody zapłaty przeliczyć zgodnie z kursem NBP danej waluty na dany dzień .
5. W ramach dofinansowania do form określonych w § 3 ust. 1 pkt. 1 a:
- dofinansowuje się nie więcej niż 2 posiłki dziennie potwierdzone fakturami za usługę gastronomiczną, a w przypadku braku udokumentowanych wydatków za wyżywienie w formie usługi gastronomicznej wypłaca się ryczałt w wysokości 20 zł za śniadanie oraz 40 zł za kolejny posiłek za dzień, po zastosowaniu % wskaźnika dopłat zawartego w § 4 ust.1.,

będącymi byłymi pracownikami zakładu, przyznaje się na podstawie poprzednio złożonych wniosków.

- 5) W wyjątkowych okolicznościach, w których wyjście z domu jest ograniczone lub niemożliwe osoby wymienione w § 2 Regulaminu, mogą złożyć wniosek w formie elektronicznej.
7. Pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
 - 1) zakup gruntu lub prawa wieczystego użytkowania pod budowę domu, kupno, budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego w części przeznaczonej na cele mieszkalne pożyczkobiorcy, wykupu mieszkania, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, uzupełnienie kosztów uzyskania mieszkania lokatorskiego, własnościowego lub inne formy pozyskania pierwszego samodzielnego mieszkania:
 - a) w/w pożyczka udzielana tylko raz,
 - b) pożyczki udziela się w wysokości do 10 000,00 zł,
 - c) w/w pożyczki udziela się także pożyczkobiorcy zadłużonemu z tytułu pożyczki na remont mieszkania,
 - d) okres spłaty w/w pożyczki wynosi do 4 lat,
 - 2) remont mieszkania lub domu
 - a) pożyczki udziela się w wysokości do 5 000,00 zł
 - b) pożyczki nie udziela się, jeśli pożyczkobiorca nie spłaci poprzedniej pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe, a w przypadku spłaty wcześniej, kolejną pożyczkę przydziela się dopiero po upływie terminu zawartego na jej spłatę zgodnie z umową o udzielenie pożyczki;
 - d) okres spłaty w/w pożyczki jest dowolny lecz nie dłuższy niż 2 lata
8. Pożyczkę mieszkaniową udziela się uprawnionym, których dochód na członka rodziny nie przekracza pięciokrotności minimalnego wynagrodzenia.
9. W uzasadnionych przypadkach może być dokonane zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej na okres 6 miesięcy.
10. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe musi zawierać:
 - 1) określenie rodzaju pożyczki,
 - 3) uzasadnienie zawierające opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zakres prac remontowych i oświadczenie o dochodach,
 - 4) wnioskowaną kwotę pożyczki,
 - 5) czas spłaty,
 - 6) dokumenty zaświadczające o wystąpieniu okoliczności określonych w § 4 ust. 7 pkt 1.
11. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwie osoby będącą pracownikami zakładu pracy, osiągające dochody w wysokości co najmniej 100% minimalnego wynagrodzenia.
12. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k. p.,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika z wyłączeniem pracowników przechodzących na emeryturę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i świadczenie przedemerytalne,
 - 3) złożenia nieprawdziwych oświadczeń, sfałszowania dokumentów lub wprowadzenia w inny sposób pracodawcy w błąd,
 - 4) wykorzystania przyznanego świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem.
14. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części i tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pożyczki,
15. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie są oprocentowane.
16. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Ponadto, osoby mające dostęp do danych osobowych mają obowiązek zachowania ich w tajemnicy. Dotyczy to członków komisji socjalnej jak i pracowników zajmujących się przyjmowaniem i obsługą wniosków. Upoważnienia wydane przez Administratora są wpisywane do ewidencji upoważnień

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji pracodawcy i dokonywane jest w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.
- 2) Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia.
- 3) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 4) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 r.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego
2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
3. Wzór umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej
4. Wzór poręczenia pożyczki
5. Rozliczenie kosztów wypoczynku określonego w § 3 ust. 1 pkt. 1a

Pracodawca

Dyrektor Zespołu Szkół
Paulina Wątoch-Rehorska