**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**w IV Liceum Ogólnokształcącym im. H.C. Hoovera**

**w Rudzie Śląskiej**

**Rozdział 1**

**Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263), zwanej dalej **ustawą o związkach zawodowych**,
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215), zwana dalej „**Kartą Nauczyciela**”,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019r., poz. 1781).

**§ 1**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

**Regulamin** – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. H.C. Hoovera w Rudzie Śląskiej

**Ustawa o ZFŚŚ -** ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1352z późniejszymi zmianami).

**Karta Nauczyciela** - ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 2215),

**Fundusz**  - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w IV Liceum Ogólnokształcącym w Rudzie Śląskiej na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej Funduszem lub ZFŚS.

**Odpis podstawowy –** rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego   
w gospodarce narodowej roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

**Zakład pracy lub Szkoła** – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące   
im. H. C. Hoovera w Rudzie Śląskiej

**Osoba uprawniona –** należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 9 niniejszego Regulaminu.

**Pracodawca** – należy przez to rozumieć Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego w Rudzie Śląskiej

**Działalność socjalna** – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 14 i § 17 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę na rzecz:

- różnych form wypoczynku,

- działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej,

- pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej

- zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

**Cele mieszkaniowe** – należy przez to rozumieć:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,

- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,

- uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,

- zamianę domu lub mieszkania,

- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

**§ 3**

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa:
2. zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „**Funduszem**”) i gospodarowania jego środkami;
3. zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
4. zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej dla IV Liceum Ogólnokształcącego w Rudzie Śląskiej

**§ 4**

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, o których mowa w § 7,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:
3. Świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
4. różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
5. udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych   
   i rekreacyjnych,
6. bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
7. wyjazdu dla dzieci osób uprawnionych na kolonie, obozy oraz na tzw. „zielone szkoły”,
8. pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe
9. dofinansowania do zakupów zimowych.

**§ 5**

Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

**§ 6**

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, w terminie do 15 marca każdego roku.

**§ 7**

1. Świadczenia finansowane z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w **§ 13** niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem   
   oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

**§ 8**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor IV Liceum Ogólnokształcącego   
im. H. C. Hoovera w Rudzie Śląskiej w uzgodnieniu z działającymi organizacjami związkowymi.

**Rozdział 2**

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

**§ 9**

* 1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. pracownicy zatrudnieni w IV Liceum Ogólnokształcącym bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,   
   w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
2. emeryci i renciści – byli pracownicy IV Liceum Ogólnokształcącego, dla których IV Liceum Ogólnokształcące było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
3. członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
4. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się*:*

pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka   
z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły   
w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

* 1. osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
  2. współmałżonka

1. Inne osoby uprawnione:
2. osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których IV Liceum Ogólnokształcące była ostatnim miejscem zatrudnienia,
3. członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, (*lub np. do 12 miesięcy po zgonie, albo do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon*).
4. konkubenta/partnera np. pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną, (*lub pozostawania we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej 12 miesięcy).*

**§10**

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, 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 pkt. 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:
3. w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
4. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
5. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
6. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie aktu zgonu, decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualnego dokumentu wpłaty renty)
7. Osoby o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 3, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie   
   o pozostawaniu w konkubinacie i wspólnym zamieszkiwaniu z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu oraz do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka.

**Rozdział 3**

**Źródła Funduszu**

**§ 11**

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem   
   w wysokości 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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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. 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.
4. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami)   
   w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej   
   w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Środki funduszu zwiększa się o:
7. odsetki od środków funduszu,
8. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
9. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
10. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
11. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

**Rozdział 4**

**Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

**§ 10**

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

* O najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuacje rozumie się uzyskanie niskich dochodów tj. do 1600 zł/osobę w przypadku wieloosobowego gospodarstwa domowego, lub do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach,
* Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz   
  z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2200 zł
* Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

**§ 11**

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

1. wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów   
   i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, tzw. „zielone szkoły”,
2. zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
3. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw.  *„wczasy pod gruszą”*.

**§ 12**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w szkole przysługuje jedno świadczenie na dziecko. Dopłata do wypoczynku dziecka jest uzależniona od wysokości dochodów.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym do dnia 20-go maja. Osoby przebywające w/w terminie na L4 złożą wnioski po ustaniu niezdolności do pracy.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3 jest wypłacane do 15-go czerwca w miarę posiadanych środków.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 3   
   (*tzw. wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
8. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

* Dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy.

**§ 13**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego,   
o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

**§ 14**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 15**

1. Pomoc materialna w formie finansowej dla osób uprawnionych polega na:
2. pomocy materialnej w formie świadczeń pieniężnych,

2) udzieleniu świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym.

1. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest na wniosek.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalanej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 16**

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 15, osoba uprawniona może ubiegać się o bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę   
   w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych, nieszczęśliwy wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku   
   z którym pomoc ma zostać przyznana.(np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

**§ 17**

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
3. pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
4. budowę domu,
5. remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
6. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy   
   o pracę na czas nieokreślony i nie toczą się wobec nich postępowania egzekucyjne. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
7. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
8. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy z prolongatą spłat ratalnych na okres 3 miesięcy.
10. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w IV LO   
    im. H.C. Hoovera w Rudzie Śląskiej na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
11. **Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.**
12. **Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku.**

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

10. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,

2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 10 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

* + - 1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona   
         w całości wraz z odsetkami.
      2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
      3. Pożyczka mieszkaniowa przeznaczona jest na bieżące potrzeby mieszkaniowe pożyczkobiorcy.
      4. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
      5. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
      6. Osoby nieregularnie spłacające pożyczkę, nie będą mogły otrzymać następnej pożyczki przez okres 1 roku od momentu spłacenia poprzedniej.
      7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona.

**§ 18**

* 1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
  2. Pracodawca odpowiada za:

a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,

b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,

c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,

1. przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
2. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
3. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
4. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych   
   oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
5. zachowanie tajemnicy.

**§ 19**

* + 1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
    2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS   
       oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

**Rozdział 5**

**Postanowienia końcowe**

**§ 20**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

**§ 21**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 22**

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

**§ 23**

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

**§ 24**

* + 1. Administratorem danych osobowych jest IV Liceum Ogólnokształcące w Rudzie Śląskiej, adres ul. Orzegowska 25 kod pocztowy 41-704 Ruda Śląska NIP:641-21-51-214
    2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy/Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
    3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, w tym do wglądu deklaracji PIT.
    4. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku   
       z obowiązkami prawnymi.
    5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
    6. Osoby, o których mowa w pkt. 5 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
    7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).
    8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia. Prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
    9. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
    10. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
    11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
    12. Dane przechowywane będą przez okresniezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.

**§ 25**

* + - 1. Co najmniej raz w roku, tj. do 05.05. – osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, które obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
      2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz   
         z pierwszym wnioskiem.
      3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
      4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych   
         w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/*gospodarstwa domowego* dodatkowych informacji w formie oświadczenia, lub zaświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia żądanych dokumentów. (*lub odmownym rozpatrzeniem wniosku*).

5. Podstawę ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia sumy wszystkich dochodów osób wspólnie zamieszkujących, wykazane w rocznych zeznaniach podatkowych PIT za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz przez liczbę miesięcy, w których uzyskiwał dochód.

6. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest podstawą do kwalifikowania osoby uprawnionej do grupy o najwyższym dochodzie.

7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności:

***Na przykład: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej – lub np. ustawie o świadczeniach rodzinnych), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty* (*alimenty otrzymywane powiększają miesięczną kwotę do dyspozycji, a alimenty płacone pomniejszają), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.***

8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów, przychodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.

9. Przez dochody netto rozumie się: *przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne minus podatek.*

10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się : uprawnionego oraz wszystkie osoby (*uprawnione)* zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

**§ 26**

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane raz w miesiącu,   
w miarę posiadanych środków.

2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowania do wyjazdu na obozy, kolonie i tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.

**§ 27**

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

**§ 28**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

Karty ewidencji korzystania z Funduszu oddzielnie na każdą osobę uprawnioną prowadzi wyznaczony pracownik.

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załącznik do regulaminu.

Regulamin zawiera załączniki w postaci:

* Planu rzeczowo-finansowego
* Wzorów wniosków o przyznanie świadczeń
* Wzoru oświadczenia o dochodach

Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podana do wiadomości pracowników.   
Regulamin wydawany jest na każde żądanie osoby uprawnionej.

**§ 29**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. H.C. Hoovera obowiązuje od dnia uzgodnienia z Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału Ruda Śląska. Do dnia uzgodnienia w/w regulaminu obowiązuje obecny regulamin.

**§ 30**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

Uzgodniono w dniu: …............................................

…………………………………..

*(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)*

…………………………………………

*(podpisy przedstawicieli organizacji*

*związkowych i pieczęć organizacji)*