

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZAKŁADU POPRWCZEGO W POZNANIU

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 746 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 23.05.1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 263 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.)
5. 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 L 119/1 z 4.5.2016 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych /ZFŚS/.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor Zakładu Poprawczego w Poznaniu.
2. Dyrektor Zakładu działa na podstawie regulaminu uzgodnionego z zakładowymi organizacjami związkowymi i w ramach zatwierdzonych do podziału środków.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
5. Wysokość i liczba przyznawanych świadczeń socjalnych zależy od wysokości środków Funduszu.
6. O sposobie wykorzystania dodatkowych lub niewykorzystanych środków decyduje dyrektor po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej i uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych działających w Zakładzie.
7. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września bieżącego roku, z tym, że do dnia 31 maja przekazuje się kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§2

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C 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)
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§3

1. Fundusz jest funduszem celowym i nie korzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi, przyznawane są wyłącznie na podstawie złożonych wniosków wg wzorów stanowiących załączniki do regulaminu.
3. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu Stanowi roczny plan finansowy, którego projekt opracowuje komisja socjalna, a dyrektor podejmuje decyzję o jego przyjęciu, uzgadniając go wcześniej ze związkami zawodowymi.
2. Powołuje się Komisję Socjalną, stanowiącą pomocniczą komórkę pracodawcy, uczestniczącą w gospodarowaniu Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

W skład Komisji Socjalnej wchodzi:

- a) 3 przedstawicieli Rady Zakładu,
- b) 2 przedstawiciel administracji i obsługi,

3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) sporządzenie projektów planów wykorzystania środków Funduszu,
 - b) przyjmowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej
 - c) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń, które odbywają się 2 razy w roku.
4. Komisja Socjalna opiniuje wnioski, a decyzję podejmuje dyrektor uzgadniając ją z przedstawicielami związków zawodowych.
5. Członków Komisji Socjalnej obowiązuje tajemnica służbowa.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie funduszu

§5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, pochodzący z odpisów, na pracowników objętych Kartą Nauczyciela, pracowników niepedagogicznych oraz emerytów i rencistów byłych nauczycieli i byłych pracowników niepedagogicznych.
2. Wysokość odpisu może być zwiększona o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) niewykorzystane środki Funduszu z roku poprzedniego.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie funduszu

§6

1. Podział Funduszu na dany rok kalendarzowy następuje na podstawie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków z Funduszu.
2. Nauczycielom z odpisu na ZFŚS wypłaca się do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe w wysokości 50% odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Funduszu zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karty Nauczyciela.
3. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są wszyscy nauczyciele czynni. Uprawniający okres zatrudnienia do świadczenia urlopowego liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego.
4. Wysokość świadczenia urlopowego nauczyciela zależy od wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

5. Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.
6. Środki, które pozostaną na rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych po wypłaceniu nauczycielom świadczenia urlopowego, przeznaczone są na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
7. Po odliczeniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli – środki funduszu przeznacza się na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
Ustala się następujący podział środków Funduszu na poszczególne formy działalności:
 - a) 90% pomoc socjalna:
 - dofinansowanie wypoczynku dla osób uprawnionych
 - udzielenie pomocy rzeczowej, materialnej, losowej
 - b) 10% działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-oświatowa
8. Dyrektor Zakładu Poprawczego w Poznaniu po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych i po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej może w razie potrzeby dokonać przesunięć środków między wymienionymi grupami wydatków.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków z Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych są;
 - a) pracownicy aktualnie zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy do dnia rozwiązania stosunku pracy oraz członkowie ich rodzin,
Pod pojęciem „członkowie rodzin” rozumie się dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika do czasu ukończenia przez nie 18 roku życia, w przypadku dziecka uczącego się do 26 roku życia. Dzieci, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w znacznym lub umiarkowanym stopniu będące inwalidami – bez względu na wiek.
 - b) emeryci i renciści Zakładu Poprawczego w Poznaniu oraz byłego Schroniska dla Nieletnich w Pobiedziskach,

- c) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i zdrowotnych, w stanie nieczynnym oraz na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym.
2. Przyznawanie świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby upoważnionej do korzystania z Funduszu.
 3. Osoba uprawniona, która ma zamiar korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa pisemne oświadczenie o zamiarze korzystania ze środków funduszu zawierające informację o przychodzie przypadającym na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym w formie wskazanej w **załączniku nr 1** niniejszego Regulaminu, najpóźniej do **30 kwietnia** każdego roku kalendarzowego w dziale Kadr Zakładu Poprawczego w Poznaniu. Osoby zatrudnione po tej dacie składają oświadczenie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.

ROZDZIAŁ V

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu.

§8

Udzielanie zapomóg rzeczowych, losowych oraz dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych oraz ich dzieci.

1. Środki przeznaczone na pomoc socjalną są traktowane jako świadczenie niepodlegające zwrotowi.
2. Wysokość zapomogi Komisja proponuje każdorazowo indywidualnie w ramach posiadanych środków oraz sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wnioskodawcy.
3. Podstawą do przyznania świadczenia jest pisemny wniosek osoby uprawnionej.
4. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny przychód przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny.
5. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłaca się bez wniosku i przedłożenia innych dokumentów. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.

6. Wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku tj. w czerwcu i listopadzie. Wyjątek stanowią zapomogi losowe, które przyznaje się w terminie możliwie najkrótszym. W szczególnych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na wypłatę innego świadczenia w terminie możliwie najkrótszym.
7. Świadczenia przeznaczone na pomoc losową przyznawane są nie częściej niż jeden raz w roku. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na dodatkową wypłatę świadczenia.
8. O dofinansowanie do wypoczynku osoby uprawnione nie mogą ubiegać się częściej niż raz w roku.
9. Osoba ubiegająca się o przyznanie zapomogi losowej zobowiązana jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających koszty bądź inne dokumenty poświadczające zaistnienie zdarzenia losowego.
10. Szczegółowe ustalenia, dotyczące wysokości świadczeń na pomoc socjalną, częstotliwości wypłaty będą dokonywane każdorazowo, przez Dyrektora Zakładu z uwzględnieniem następujących przesłanek:
 - 1) Sytuacji materialnej wnioskodawcy,
 - 2) Ilości wniosków,
 - 3) Wielkości posiadanych środków,
11. Dyrektor Zakładu ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu.

§9

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej lub rekreacyjno-oświatowej

1. Świadczenia na działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjno-oświatową mogą być udzielane w formie:
 - 1) dopłat do kosztów udziału w imprezie rekreacyjnej lub kulturalnej dla osób uprawnionych, jeżeli biorą w niej udział co najmniej dwie osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS w ZP Poznań
 - 2) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, sal widowiskowo-sportowych, muzeów, itp., wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych w dni wolne od pracy.
2. Środki przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjną, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, będą przeniesione do ogólnej puli środków ZFŚS.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe.

§10

1. Pomoc socjalna z Funduszu jest opodatkowana zgodnie z przepisami.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi w formie aneksu.
3. Regulamin do wglądu jest dostępny w dziale kadr oraz na stronie internetowej Zakładu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022 roku, po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Z dniem 31 stycznia 2022 roku traci moc regulamin uchwalony Zarządzeniem nr 12/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 roku.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ZFŚS
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej/rzeczowej/finansowej
3. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych
4. Plan finansowy ZFŚS na rok.....

**PLAN FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZAKŁADU POPRAWCZEGO W POZNANIU NA ROK.....**

Planowane dochody łącznie:

- a) środki niewykorzystane z lat ubiegłych
- b) wartość odpisów pracowników
- c) wartość odpisów emerytów/rencistów

Planowane wydatki:

- a) wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli:
- b) dofinansowanie do wypoczynku uprawnionych:.....
- c) Zapomogi rzeczowe, materialne, losowe:
- d) Organizacja działalności kulturowo-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej:

.....

/podpis dyrektora/

Uzgodniono:

Poznań, dnia

.....
/podpis przedstawiciela ZNP/

.....
/podpis przedstawiciela NSZZ Pracowników
Schronisk dla nieletnich i Zakładów Poprawczych/