

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/2024
Dyrektora „Przedszkola Leśne Skrzaty”
w Bobolicach z dnia 05.11.2024 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**w „Przedszkolu Leśne Skrzaty”
w Bobolicach**

Bobolice 2024

Podstawy opracowania regulaminu

§1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ze zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43 poz.349),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zmianami),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2002 r. poz. 854 ze zmianami).

Postanowienia ogólne

§2

1. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS jest roczny plan rzeczowo - finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
2. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje komisja socjalna w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola nie później niż **do 31 marca każdego roku kalendarzowego**.

§3

1. Dyrektor wyznacza i powołuje komisję socjalną.
2. W skład komisji socjalnej wchodzi:
 - a. przewodniczący komisji socjalnej,
 - b. członek komisji socjalnej,
 - c. członek komisji socjalnej.
3. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - a. weryfikowanie wniosków i dokumentów wpływających od uprawnionych,
 - b. zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów,
 - c. udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie zasad korzystania z pomocy w nim określonych,
 - d. uczestniczenie w posiedzeniach komisji socjalnej, protokolowanie przebiegu wszystkich posiedzeń komisji,
 - e. członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa.
4. Posiedzenia komisji socjalnej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Posiedzenia komisji socjalnej i jej rozstrzygnięcia są protokolowane.

§4

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.

2. Podstawą naliczenia odpisów na pracowników jest przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób (przeliczona na etaty) zatrudniona w przedszkolu, skorygowana na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110% kwoty bazowej¹ na osobę.
4. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczania² na każdego pracownika.
5. Dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 42% kwoty bazowej³ na osobę.
6. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.
7. Niezależnie od odpisów o których mowa w pkt. 2-6 fundusz może być zwiększony o:
 - a. odsetki od środków Funduszu,
 - b. wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. niewykorzystane środki z lat ubiegłych.
8. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§5

1. **Wysokość przyznawanych świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji materialnej uprawnionego.**
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego tzn. od decyzji podjętych przez komisję socjalną nie przysługuje prawo odwołania.
3. Wysokość świadczeń i termin ich przyznania uzależniony jest od wysokości środków znajdujących się w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Wysokość świadczeń na dany rok ustala komisja socjalna w ramach zaplanowanych na ten cel środków wg załącznika nr 3 Tabela dopłat z ZFŚS (obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia)
5. Świadczenia mają charakter uznaniowy i są przyznawane na wniosek uprawnionego.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych należy składać w sekretariacie przedszkola (**załącznik nr 2**).
7. **Podstawą do przyznania świadczeń będzie dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie** przedstawiony w oświadczeniu dołączonym do wniosku uprawnionego. Pracownik przed wypełnieniem oświadczenia o dochodzie zobowiązany jest rzetelnie obliczyć wysokość dochodu brutto na 1 osobę. **Do wyliczenia dochodu brutto na 1 osobę należy uwzględnić pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie (zgodnie z rocznym rozliczeniem PIT za ubiegły rok kalendarzowy złożonym w Urzędzie Skarbowym) - załącznik nr 1. Do dochodów należy doliczyć świadczenie wychowawcze tzw. 800+, alimenty, inne zasilki stałe, itp.**
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 pracownicy składają w sekretariacie przedszkola do **31 marca każdego roku**.
9. Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd odpowiada karnie z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego.
10. Komisja socjalna może żądać dokumentów, na podstawie których zostało sporządzone oświadczenie w celu jego zweryfikowania.

¹ Ustalanej na podstawie Art. 30 ust. 3 KN

² Podstawą naliczenia jest przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego

³ Ustalanej na podstawie Art. 30 ust. 3 KN

11. Osoby zatrudnione po 31 marca oraz pracownicy/nauczyciele przechodzący na rentę/świadczenie emerytalne/emeryturę uzupełniają informacje zawarte w ust. 7 wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§6

1. **Podstawą do korzystania ze świadczeń jest przepracowanie co najmniej roku (liczy się data zatrudnienia).**
2. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a. pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni,
 - b. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich. Nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele na świadczeniach przedemerytalnych,
 - c. emeryci i renciści byli pracownicy przedszkola, dla których przedszkole było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
 - d. członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt. a – c,
 - e. członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika,
 - f. nauczyciele, emeryci, renciści oraz pracownicy zlikwidowanych szkół lub placówek jeżeli szkoła/placówka została wyznaczona przez organ prowadzący do objęcia ich funduszem.
3. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a. dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole daytimej - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
 - b. współmałżonków,
 - c. rodziców, jeżeli nie posiadają własnego dochodu i prowadzących razem z pracownikami gospodarstwo domowe.

Przeznaczenie środków funduszu

§7

Środki funduszu mogą być przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie:

1. bezzwrotnej pomocy finansowej w formie zapomogi pieniężnej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała, ciężka choroba, klęska żywiołowa, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe, bardzo trudna sytuacja materialna i życiowa),
2. tzw. „wczasów pod gruszą” (dotyczą pracownika i jego dzieci wypoczywających w tym samym miejscu i czasie),
3. dopłat do różnych form wypoczynku, tj. wczasy, wycieczki, sanatoria oraz wypoczynek letni i zimowy dzieci i młodzieży do lat 18,

4. grupowej działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe, dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, organizacji imprez okolicznościowych,
5. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
6. świadczenia rzeczowego dla dzieci w wieku od 1 roku życia do 15 lat przyznawanych w okresie świąt Bożego Narodzenia (paczki),
7. pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia,
8. świadczeń urlopowych należnych (z tytułu zatrudnienia i nie mających charakteru socjalnego) nauczycielom zgodnie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.

Podział środków

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi grupami świadczeń w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z funduszu w danym roku.
2. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

I LOSOWA POMOC MATERIALNA W FORMIE ZAPOMÓG BEZZWROTNYCH

1. Losowa pomoc materialna w formie zapomogi bezzwrotnej może być przyznana uprawnionym dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwała, ciężka choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, klęska żywiołowa) powodującym czasowe, istotne obniżenie poziomu życia.
2. Uprawniony jest zobowiązany do wniosku dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy, zaświadczenia stanowiące dowód poniesionych kosztów związanych z leczeniem itp.
3. Uprawnione osoby mogą się starać o zapomogę tylko **raz w roku**.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych komisja może uczynić wyjątek od zasady zapisanej w pkt. 3.

II WYPOCZYNEK

1. Uprawniony może wnioskować o dofinansowanie jednej wybranej z regulaminu formy wypoczynku: „wczasy pod gruszą” lub wczasy zorganizowane **raz na 2 lata kalendarzowe**.
2. Dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku zorganizowanego dla dzieci (kolonii, obozu, zimowiska, wycieczki, wczasów) przyznawana jest **raz w roku**.
3. W sytuacji, gdy w placówce zatrudnionych jest dwoje rodziców, tylko jeden z nich otrzymuje dofinansowanie do określonej w regulaminie formy wypoczynku swojego dziecka.
4. Dzieci pracowników, które kontynuują naukę po ukończeniu 18 roku życia, otrzymują dofinansowanie do różnych form wypoczynku do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i akademickiego (30 września), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
5. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować oświadczeniem pracownika (dopisek na wniosku o wczasy pod gruszą).

6. Warunkiem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego oraz zorganizowanej formy wypoczynku dziecka jest załączenie do wniosku wiarygodnego dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów (tj. rachunku, faktury, dowodu wpłaty) i czas trwania wypoczynku.
7. Przy większej ilości kandydatów na zorganizowane formy wypoczynku pierwszeństwo posiadają osoby, które w przypadku podobnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tych form nie korzystały w latach poprzednich.
8. Dopłata do wczasów leczniczych i pobytu w sanatorium przysługuje uprawnionym nie wcześniej jak po przepracowaniu siedmiu lat w przedszkolu.
9. Warunkiem dopłaty jest załączenie do wniosku dowodu potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów (rachunek, faktura, dowód wpłaty) i czasu trwania pobytu.
- 10. Uprawniony może wnioskować o dopłatę do wczasów leczniczych/sanatorium raz na 3 lata.**
11. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie w danym roku wyłącznie do jednej wybranej formy wypoczynku lub wczasów leczniczych/ sanatorium.

III IMPREZY KULTURALNO - OŚWIATOWE, SPORTOWO - REKREACYJNE

1. Działalność kulturalno-oświatowa obejmuje dopłaty do biletów wstępu do: kina, teatru, muzeum, na koncerty muzyczne, spotkania kabaretowe itp. dla grupy liczącej co najmniej 10 osób (uprawnionych do korzystania z funduszu) zgodnie z tabelą dopłat.
2. Działalność sportowo - rekreacyjna obejmuje dopłaty do: imprez sportowych, rekreacyjnych organizowanych przez zakład pracy dla grupy liczącej co najmniej 10 osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Z dopłaty uprawniony może skorzystać nie częściej niż **raz w roku**.

IV POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnej pożyczki nieprzekraczającej 2 000,00 zł.
2. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności ich złożenia.
3. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze zatrudnienia.
4. Poręczyciele nie mogą posiadać zajęć komorniczych.
5. W razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
6. O pożyczkę nie mogą ubiegać się pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, mający zajęcia komornicze oraz nauczyciele będący w stanie nieczynnym.
7. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości uzależnionej od dochodu rodziny:
 - a. Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący do 100% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę – 2%.
 - b. Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący od 100% do 200% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę – 3%.
 - c. Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący powyżej 200% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę – 4%.
8. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
9. Pożyczka powinna zostać spłacona najpóźniej w ciągu 18 miesięcy.
10. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.

11. Pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę przez pracodawcę lub rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę (nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę)
12. Umorzenie całości lub w części udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.

V PACZKI I ŚWIADCZENIA ŚWIĄTECZNE

1. Świadczenie rzeczowe (paczki) w okresie świąt Bożego Narodzenia jest przyznawane dzieciom uprawnionych w wieku po ukończeniu 1 roku życia (liczy się rok urodzenia) do 15 lat (liczy się rok urodzenia).
2. W przypadku gdy w przedszkolu pracuje dwoje rodziców, każdemu z dzieci przysługują dwie paczki.
3. Pomoc finansowa jest przyznawana uprawnionym osobom w okresie świąt Bożego Narodzenia na podstawie wniosku.
4. Pomoc finansowa nie może przekroczyć 40% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

VI ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom 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 nauczycieli w danym roku szkolnym.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
2. Treść regulaminu uzgodniona została ze związkami zawodowymi działającymi na terenie przedszkola.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem dyrektora w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi.

Związki zawodowe ZNP

Dyrektor przedszkola

.....
Data, pieczęć, podpis

.....
Data, pieczęć, podpis

Załączniki:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS – załącznik nr 1
2. Wniosek o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS - załącznik nr 2
3. Tabela dopłat do ZFŚS - załącznik nr 3
4. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS – załącznik nr 4
5. Plan dochodów i wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej - załącznik nr 5