

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 39 W RYBNIKU**

## **Spis treści:**

- I.** Postanowienia ogólne (§ 1-5 )
- II.** Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (§6-7)
- III.** Zakres działalności socjalnej-finansowej z Funduszu ( §8- 14)
- IV.** Zasady przyznawania świadczeń ( §15- 22 )
- V.** Postanowienia końcowe (§ 23- 26 )

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna**

1.Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych ( tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 ze zm.).

2.Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79 poz. 854 ze zm. ).

3.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm. ).

4.Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U. z 2009r.nr 43 poz. 349/.

5.Kodeks pracy, art. 16, art. 94 pkt.8.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych -Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku- zwany dalej „ Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

## § 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

-różnych form wypoczynku

-działalności kulturalno-oświatowej

-udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej-zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową

## §3

Regulamin ustala i wprowadza pracodawca, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo- finansowym.

## §4

Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo- finansowy – **zał. nr 1**

Projekt rocznego planu rzeczowo- finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi( ustalany jest corocznie do dnia 15.01 każdego roku)

## §5

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Świadczenia socjalne z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

### **§ 6**

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy placówki, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”

2. Emeryci i renciści-byli pracownicy naszej placówki, osoby pobierające świadczenia kompensacyjne, osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, kompensacyjnych

3. Członkowie rodzin osób uprawnionych:

1. Dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika( dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole-do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia)

2. Współmałżonkowie

3. *osoby wymienione w pkt 1niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy- bez względu na wiek;*

4. *współmałżonka -jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta i rencisty;*

4. Członkowie rodzin o których mowa w § 6 pkt. 3 mogą korzystać ze świadczeń dotyczących wycieczki turystycznej organizowanej przez zakład pracy ( zał. 1)

5. Pracownikom przebywającym na urlopie bezpłatnym prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nie przysługuje

## § 7

1. Osoby o których mowa w § 6 pkt 2 ,ubiegające się o świadczenie 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 § 6 pkt 3, należy złożyć następujące dokumenty:

-w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia ( do 25 r.ż.)- zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika

3. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu skutkująca zmianą grupy dochodowej, możliwe jest złożenie oświadczenia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie

### III. Zakres działalności socjalnej-finansowej z Funduszu

## § 8

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych (**zał. nr 2**) w zakresie:

#### Wypoczynku:

1.Świadczenia urlopowe dla nauczycieli

2. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) – **zał. nr 6**

*1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w pkt 2,osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;*

*2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest wg/ oświadczeń o dochodach- tabeli stanowiącej załącznik nr 1;*

3. Prawo do otrzymania dofinansowania do wypoczynku mają osoby wykorzystujące minimum 5 dni urlopu wypoczynkowego

## § 9

### Działalności kulturalno –oświatowej:

1. Finansowanie imprez masowych dla pracowników placówki ( spotkania integracyjne, wycieczki, kuligi) – **zał. nr 9**

2. Dofinansowanie do zakupu 2 biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii na koncerty w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1

**1.** *Wysokość dofinansowania dla członków rodzin, o którym mowa w pkt 1-stanowi załącznik nr 1*

## § 10

Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 9 pkt 2 maksymalnie 2 razy w ciągu roku szkolnego

## § 11

### Pomoc materialna, rzeczowa: - **zał. nr 9**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów lub talonów

2. Pomoc materialna jest przyznawana raz w roku na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1

3. Ze środków Funduszu mogą być zakupione bony, talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi

## § 12

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest również poprzez :

1)-zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do 13 lat – **zał. nr 8**

Pomoc materialna , o której mowa w ust.1 pkt 1. przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1

### § 13

Pomoc finansowa, losowa: - **zał. nr 7**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej raz w roku kalendarzowym w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1

2 . Osoba ubiegająca się o zapomogę finansową do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana

3. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 ,osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną ( losową) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, długotrwałej choroby, śmierci najbliższych, bardzo niskich dochodów w rodzinie

Każdorazowo w prawie przyznawania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

### §14

Pożyczki mieszkaniowe: - **zał. nr 5, 5a, 12**

1.Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

-budowę domu jednorodzinnego

-zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

-koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu

-uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych

-kosztów wykupu lokali mieszkaniowych na własność

Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznawana co 2 lata , pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciąganej pożyczki

Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłaty przechodzi na poręczycieli.

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc-składają wniosek łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w dniu składania wniosku – **zał. nr 5**

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:

-rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika

-rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem-rozwiązania stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta

W razie śmierci pożyczkobiorcy- niespłacona przez niego pożyczka podlega umorzeniu.

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe wynosi 3.000 zł

#### **IV. Zasady przyznawania świadczeń:**

##### **§ 15**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.

3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

##### **§16**

1. Wysokość świadczeń Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego wniosku przez osobę uprawnioną oświadczeniami o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny raz w roku do 30 marca (wzór wniosku stanowi **zał. nr 10 i 10a** )

2. Przez średni miesięczny dochód brutto , rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.

### **§ 17**

Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o dochodach, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

### **§ 18**

Fundusz , z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

### **§ 19**

Odpisy i zwiększenia –tworzą jeden Fundusz

### **§ 20**

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny

### **§ 21**

Wysokość świadczeń ustalonych w niniejszym regulaminie może ulec zmianie

### **§ 22**

Świadczenia socjalne są uznaniowe, a nie należne



## **V. Postanowienia końcowe:**

### **§ 23**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie – **zał. nr 11**.

### **§ 24**

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

### **§ 25**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi związkami zawodowymi.

### **§ 26**

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników (czyli od 01.03.2015)

**Uzgodniono**

.....

.....

*/Zakładowe organizacje związkowe/*

*/Pracodawca/*

## **Załączniki:**

1. Roczny plan rzeczowo- finansowy (zał. nr 1)
2. Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy Funduszu (zał. nr 2)
3. Preliminarz wydatków (zał. nr 3)
4. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu (zał. nr 4)
5. Zasady udzielania pomocy z Funduszu na cele mieszkaniowe ( wzory wniosków, umów -zał.nr 5 i 5a,)
6. Wniosek o dofinansowanie „, wczasów pod gruszą” (zał. nr 6)
7. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej losowe, finansowej (zał. nr 7)
8. Wniosek o przyznanie paczki mikołajkowej (zał. nr 8)
9. Wniosek o przyznanie dopłaty do jedno lub kilkudniowej wycieczki rekreacyjnej (zał. nr 9)
10. Oświadczenia pracowników o nieujawnianiu dochodów (zał.nr 10)
11. Oświadczenie pracowników o dochodach (zał. nr 10.a)
12. Wzór karty ewidencyjnej świadczeń udzielanych z Funduszu (zał.nr 11)
13. Wyciąg z karty zadłużeń w zakładowym funduszu mieszkaniowym pracowników (zał.nr 12)

