

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

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 746).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. Z 2019 r. poz. 263).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
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. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)

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- 10)

IV Zasady przyznawania świadczeń (§11- 17)

V Postanowienia końcowe (§ 18 - 21)

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. 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 finansowanych 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 oraz sportowo - rekreacyjnej
 - udzielania pomocy materialnej : finansowej lub rzeczowej

§3

Pracodawca ustala, wprowadza regulamin, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz rocznym planie rzeczowo- finansowym.

§4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy wraz z preliminarzem na dany rok.
2. Roczny plan rzeczowo - finansowy sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działającymi na placówce.

§5

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na placówce.
2. Świadczenia socjalne z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego. Świadczenia socjalne są uznaniowe, a nie należne.
3. Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.
4. Pomoc finansowa przyznawana na wniosek osoby uprawnionej w wysokości zależnej od dochodu brutto na członka rodziny.

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, przebywający na urloпах zdrowotnych, świadczeniach rehabilitacyjnych oraz urloпах macierzyńskich, wychowawczych zwani dalej „pracownikami”.

2. Emeryci i renciści - byli pracownicy naszej placówki, dla których P 39 było ostatnim miejscem zatrudnienia, osoby pobierające świadczenia kompensacyjne, osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych.

3. Członkowie rodzin osób uprawnionych:

a) 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)

b) Współmałżonkowie pracownika.

c) Członkowie rodzin o których mowa w § 6 pkt 3a oraz 3b mogą korzystać z następujących świadczeń:

- wycieczka turystyczna organizowana przez zakład pracy
- spotkanie integracyjne organizowane przez zakład pracy
- impreza kulturalna organizowana przez pracodawcę

4. 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.

III. Zakres działalności socjalnej - finansowej Funduszu

§ 8

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych w zakresie:

1. Wypoczynku:

- a) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli
- b) Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

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

Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji materialnej uprawnionych zadeklarowanej w oświadczeniach o dochodach.

Prawo do otrzymania dofinansowania do wypoczynku mają osoby wykorzystujące minimum 5 dni urlopu wypoczynkowego (nie dotyczy emerytów, rencistów, urlopach dla poratowania zdrowia, urlopach macierzyńskich).

2. Działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej:

- a) Wycieczka turystyczna organizowana przez zakład pracy
- b) Spotkania integracyjne
- c) Impreza kulturalna organizowana przez pracodawcę
- d) Dofinansowanie do biletów na wydarzenia kulturalno – oświatowe, sportowo – rekreacyjne

3. Udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej :

a) Pomoc finansowa - zapomoga losowa - przyznawana w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, nagłej choroby. Jest przyznawana maksymalnie raz w roku na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1. Osoba ubiegająca się o to świadczenie we wniosku o jego przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

b) Pomoc finansowa – świadczenie finansowe przedświadczone - przyznawane jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu. W ramach tego świadczenia możliwy jest zakup bonów, talonów uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

c) Pomoc rzeczowa przedświąteczna dla dzieci pracowników do 14 r.ż. - np. w formie zakupu paczek.

Świadczenie przyznawane na wniosek pracownika, nie częściej niż raz w roku. Ze świadczenia mogą korzystać dzieci pracowników maksymalnie do roku kalendarzowego, w którym ukończyły 14 lat.

§ 9

1. Przy organizacji spotkań integracyjnych, imprez kulturalnych, gdzie nie można jednoznacznie określić kosztów przypadających na 1 osobę każdy pracownik korzysta z funduszu na równych zasadach, niezależnie od sytuacji materialnej zadeklarowanej w oświadczeniu o dochodach.
2. Wysokość dofinansowania dla członków rodzin, o którym mowa w § 6 pkt 3 określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu.

IV. Zasady przyznawania świadczeń:

§ 10

1. Wysokość świadczeń Funduszu jest ustalana na podstawie złożonego oświadczenia przez osobę uprawnioną o średnim miesięcznym dochodzie brutto z ostatnich trzech miesięcy, przypadającym na jednego członka jego rodziny. Oświadczenie to należy złożyć raz w roku do 15 maja (wzór wniosku stanowi **zał. nr 6 i 6a**).
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.
3. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej w trakcie roku osoba uprawniona do poboru świadczeń zobowiązana jest zaktualizować oświadczenie o dochodach.
5. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o dochodach, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

V. Postanowienia końcowe:

§ 11

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
3. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana nie częściej niż raz w roku.
4. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi związkami zawodowymi.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

M. Zjedliński 18.03.2022

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
J. Faksa-Lerch
Izabela Faksa-Lerch

Uzgodniono

DYREKTOR
Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi nr 39
w Rybniku
Anna Kubera
mgr Anna Kubera

.....
/Zakładowe organizacje związkowe/

.....
/Pracodawca/

Załączniki:

1. Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy Funduszu (zał. nr 1)
2. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej – zapomogi losowej (zał. nr 2)
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku: „wczasy pod gruszą” (zał. nr 3)
4. Wniosek o przyznanie pomocy przedświątecznej dla dzieci do lat 13 (zał. nr 4)
5. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu (zał. nr 5)
6. Oświadczenie pracownika o o dochodach (zał. nr 6)
7. Oświadczenie pracownika o nieujawnianiu dochodów (zał.nr 6a)
8. Wzór karty ewidencyjnej świadczeń udzielanych z Funduszu (zał.nr 7)

Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy funduszu – Załącznik nr 1

Lp.	Świadczenia i usługi udzielane w ramach pomocy z funduszu	Wysokość dofinansowania			Członkowie rodzin (wg regulaminu)
		Średni dochód brutto na jednego członka rodziny	Pracownik / emeryt	Zgodnie z KN	
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli				
2.	Wczasy pod gruszą	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	100% ustalonej stawki 95% ustalonej stawki 90% ustalonej stawki		-----
3.	Wycieczka turystyczna organizowana przez zakład pracy	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	100% kosztów 95% kosztów 90% kosztów		60% kosztów 55 % kosztów 50 % kosztów lub pokrycie do 100% kosztów w ramach możliwości Funduszu z zachowaniem warunku dochodowego
4.	Spotkania integracyjne	Ok. 7.000 zł na wszystkich uczestników na rok lub w ramach możliwości Funduszu			
5.	Impreza kulturalna organizowana przez pracodawcę	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	100% kosztów 95% kosztów 90% kosztów		60% kosztów 55 % kosztów 50 % kosztów lub pokrycie do 100% kosztów w ramach możliwości Funduszu z zachowaniem warunku dochodowego
6.	Dofinansowanie do biletów na wydarzenia kulturalno – oświatowe, sportowo - rekreacyjne	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	120 zł na rok 110 zł na rok 100 zł na rok		-----
7.	Pomoc finansowa - zapomoga losowa	Nieależnie od dochodu	Do 2000 zł		-----
8.	Pomoc finansowa – świadczenie finansowe przedświąteczne	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	100% ustalonej stawki 95% ustalonej stawki 90% ustalonej stawki		-----
9.	Pomoc rzeczowa w formie paczek dla dzieci pracowników do 14 r.ż.	- do 2000zł - od 2001zł do 2800 zł - powyżej 2800 zł	-----		100% ustalonej stawki 95% ustalonej stawki 90% ustalonej stawki

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej - zapomoga losowa

1. Imię i nazwisko.....

2. Miejsce pracy..... stanowisko

3. Dochód brutto *) przypadający na jednego członka w rodzinie.....słownie zł.....

4. Liczba członków w rodzinie.....

5. Opis sytuacji życiowej i rodzinnej(np. stan zdrowia, wydarzenia losowe, warunki mieszkaniowe itp.) :

.....
.....
.....
.....
.....

Nr rachunku bankowego

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Decyzja pracodawcy o przyznaniu świadczenia

1. Przyznaję pomoc materialną – zapomogę losową z tytułu

.....

2. Przyznanie pomocy nastąpiło po spełnieniu przez wnioskującego

warunków określonych w § 10 ust.1 Regulaminu ZFŚS

3. Pomocy finansowej udziela się w kwocie.....słownie zł.

4. Odmawiam udzielenia pomocy finansowej w wyniku niespełnienia przez wnioskującego

..... wymagań określonych § 10 ust. 1 Regulaminu ZFŚS

Uzgodniono:

.....

/podpis i pieczęć organizacji związkowych/

.....

.....

/ miejscowość i data/

/podpis pracodawcy/

Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku: „wczasy pod gruszą”

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

2. Miejsce pracy.....

stanowisko.....

3. Miejsce zamieszkania.....

Ja niżej podpisany/ a oświadczam, że miesięczny dochód*) wszystkich członków rodziny będących we wspólnym gospodarstwie w przeliczeniu na jedną osobę wynosi:.....zł.

Jednocześnie oświadczam, że nikt z rodziny nie uzyskuje innych dodatkowych dochodów.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.247§ 1 K.K)

data

podpis:

4. Zaświadczenie pracodawcy:

Zaświadcza się, że jest zatrudniony/a

w tutejszej placówce i korzysta z urlopu wypoczynkowego od dnia.....

do dnia.....

.....
/ podpis i pieczęć organizacji związkowych/

.....
/podpis pracodawcy/

.....
/ miejscowość i data/

WNIOSEK

o przyznanie pomocy przedświątecznej dla dzieci do lat 14

1 Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

2. Miejsce pracy.....stanowisko.....

3. Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie paczki mikołajkowej dla moich dzieci:

1..... data urodzenia.....

2..... data urodzenia.....

3..... data urodzenia.....

4..... data urodzenia.....

Wysokość dochodów brutto*) mojej rodziny wynosi.....słownie zł.....

.....

.....
/podpis pracownika/

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

.....
/podpis i pieczęć organizacji związkowych./

.....
/podpis pracodawcy/

.....
/miejsce i data

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z ZFŚS

1.Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

2.Miejsce zatrudnienia.....stanowisko.....

3.Miejsce zamieszkania.....

Zgodnie z regulaminem ZFŚS Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku proszę o dofinansowanie/
przyznanie.....

/wymienić rodzaj świadczenia/

Jednocześnie świadomy/a odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1977r.- Kodeks Karny (Dz.

U. NR 88, poz. 533 ze zm.) za składanie fałszywych zeznań- oświadczam, że moja rodzina składa się

zosób, a średni dochód wynosi na jednego członka rodziny.....słownie

zł.....

Nr rachunku bankowego.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

.....
/podpis i pieczęć organizacji związkowych/

.....
/podpis pracodawcy/

.....
/ miejscowość i data/

Oświadczenie pracownika o dochodach na potrzeby korzystania z świadczeń ZFŚS w roku

.....
/Imię i nazwisko/

.....
/ stanowisko/

Sytuacja rodzinna – wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym

Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Miejsce nauki (dotyczy dzieci)	Dochód brutto na miesiąc

Przeciętny dochód miesięczny (brutto) na 1 osobę w ostatnich trzech miesiącach od do r.
wyniósł zł

.....
/data/

.....
/ podpis pracownika/

Dokument ten jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawarta potwierdzona własnoręcznym podpisem, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art.253 K.P.C. podlega odpowiedzialności karnej. Odmowa podania dochodów może skutkować odmową świadczenia lub przydzielenia do grupy o najwyższych dochodach.

Oświadczenie pracownika

.....
/Imię i nazwisko/

.....
/ stanowisko/

Niniejszym oświadczam, że nie będę ujawniać moich dochodów. Jednocześnie deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....
/data/

.....
/ podpis pracownika/

**KARTA EWIDENCJI ŚWIADCZEŃ SOCIALNYCH PRZYZNANYCH OSOBIE UPRAWIONEJ DO SKORZYSTANIA ZE
ŚWIADCZEŃ ZFŚS W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 39 W RYBNIKU**

.....

Imię i nazwisko uprawnionego

.....

Data rozpoczęcia pracy

.....

Imię współmałżonka

.....

Stanowisko służbowe

L.p.	Imię i nazwisko uprawnionego	Stopień pokrewieństwa	Rodzaj świadczeń	Pełny koszt świadczenia	Kwota dofinansowania	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						