

Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Miejskiego Przedszkola Nr 99
w Katowicach

Katowice, 2018 rok

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Przedszkolu Nr 99 w Katowicach ul. Józefa Płochy 6, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 108 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 2191 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.),
 - 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r., poz. 1881 ze zm.)
 - 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009r., Nr 43, poz. 349),
 - 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018r. poz. 200),
 - 7) Obwieszczenie prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu poprzedniego (opublikowane w Monitorach Polskich).

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
 - 1) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Miejskiego Przedszkola Nr 99 w Katowicach;
 - 2) Przedszkolu, rozumie się przez to Miejskie przedszkole nr 99 w Katowicach z siedzibą przy ul. Józefa Płochy 6,
 - 3) Dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 99 w Katowicach,
 - 4) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu Nr 99 w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
3. Funduszem administruje dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 99 w Katowicach przy pomocy Komisji Socjalnej.
4. Skład, tryb powoływania oraz szczegółowe zadania Komisji Socjalnej określa § 7 niniejszego regulaminu.

II. TWORZENIE ZFŚS

§ 3

1. Fundusz tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli (czynnych) i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników - nie będących nauczycielami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy – zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub mianowania niezależnie od wymiary czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści-byli pracownicy przedszkola, dla których przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których przedszkole obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego przedszkole.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
5. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 4 są:
 - 1) współmałżonek,
 - 2) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu od 1 roku do ukończenia 18 lat,

- 3) dzieci uczące się, studiujące, nie mające własnego źródła utrzymania, do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - 4) osoby niepełnosprawne o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek, będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
6. W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w przedszkolu, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
 7. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w pkt.1, 2, 3 na zasadach określonych w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan dochodów i wydatków Funduszu stanowiący **załącznik nr 1** oraz roczny preliminarz wydatków Funduszu stanowiący **załącznik nr 2**.
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, 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.
4. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat w oparciu o opinię Komisji Socjalnej i w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w przedszkolu. Dyrektor może zlecić Komisji Socjalnej zbieranie, rejestrację i kwalifikowanie złożonych wniosków i podań zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
6. Niekorzystanie przez osobę uprawnioną ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do występowania przez nią z jakimikolwiek żądaniami lub roszczeniami z tego tytułu.
7. W przypadku likwidacji przedszkola organ prowadzący wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach oraz warunkach ustalonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w danej placówce.
8. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmowy załatwienia wniosku, należy podać osobie uprawnionej przyczynę odmowy na piśmie.
9. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
10. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - 1) dane personalne wnioskodawcy,

- 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
11. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
 12. Dyrektor w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej, podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

V. ZASADY POWOŁYWANIA KOMISJI SOCJALNEJ, ZAKRES JEJ OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENI

§ 7

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem Funduszu prowadzi Dyrektor uwzględniając opinię Komisji Socjalnej.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli spośród wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu, wybranych na zebraniu ogólnych, w głosowaniu tajnym,
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Przedszkolu, mających pełnomocnictwo swojego związku.
3. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji Socjalnej w związku z odejściem z pracy jej członka, skład Komisji zostaje uzupełniany z zachowaniem składu określonego w ust. 2.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) zbieranie, rejestracja i kwalifikowanie złożonych wniosków,
 - 2) rozpatrywanie wniosków oraz udzielanie opinii,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - 4) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w Regulaminie.
5. Komisja ma prawo do:
 - 1) wglądu w dokumentację potwierdzającą osiągnięte przez rodzinę pracownika dochody,
 - 2) wnioskowania o przyznanie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, pomocy finansowej wyższej od ustalonej w rocznym planie.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - 1) pomoc finansową przyznaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w miarę posiadanych środków finansowych,

- 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) dofinansowanie kosztów wypoczynku urlopowego pracowników, trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- 4) dofinansowanie wypoczynku letniego emerytów i rencistów,
- 5) dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów,
- 6) dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonych szkół” dla dzieci pracowników będących uczniami kl. III szkół podstawowych. Dofinansowanie przysługuje do faktycznie wniesionej opłaty,
- 7) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
- 8) paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 1 – 14 lat, (przy czym dziecko zachowuje prawo do dnia 31.12. roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat), dofinansowanie do innych form wypoczynku,
- 9) pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Podstawą złożenia wniosku jest średni dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.
3. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, z uwzględnieniem:
 - 1) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - 3) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - 4) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 5) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - 7) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów stanowiący **załącznik nr 3**.
2. Dyrektor ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów, o których mowa w § 9.
3. W przypadku podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź umyślnego ich zatajenia osoba, która na podstawie w/w wniosku uzyskała świadczenia z Funduszu zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia lub równowartości uzyskanego świadczenia.

§ 11

1. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników, emerytów i rencistów, przysługuje 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wyjazdu śródrocznego tzw. „zielona szkoła”, z którego mogą korzystać tylko dzieci klas III. Dofinansowanie przysługuje do faktycznej opłaty za pobyt dziecka.
4. W ramach posiadanych środków można przyznać wszystkim uprawnionym dofinansowanie do innych form wypoczynku z zachowaniem zasady uzależnienia wysokości świadczenia od kryterium dochodowego.
5. Wysokość dofinansowania o którym mowa w ust. od 1 do 4 przyznawana jest na podstawie kryterium dochodowego wg tabeli stanowiącej **załącznik nr 4**.
6. Paczki dla dzieci przyznawane są na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej **załącznik nr 5**.
7. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w przedszkolu paczki oraz dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jednemu z nich.

§ 12

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dopłaty::
 - 1) do zakupionych biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, imprezy sportowo-rekreacyjne,
 - 2) do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, cen biletów (karnetów) wstępu na basen itp.
2. Wysokość dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1, określa **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Pomoc materialna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy o której mowa w ust. 1, są:

- 1) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
 - 2) śmierć pracownika lub członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzice, dzieci),
 - 3) wypadki losowe (np. pożar, utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - 4) inne.
3. Wysokość dofinansowania określa **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 15

Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz wzory dokumentów określa Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, który na mocy porozumienia z Przedszkolem prowadzi scentralizowany Fundusz Socjalny na cele mieszkaniowe.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.