

Przedszkole w Stęszewie

PRZEDSZKOLE W STĘSZEWIE

ul. Janusza Korczaka 2

62-060 Stęszew

tel. (061) 8134-345

NIP 777-27-42-277, Regon 630032759

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu w Stęszewie

obowiązujący od 01 listopada 2023 r.

Podstawa prawna

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923),
- *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854),
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- *Ustawy z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.),
- *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.),
- *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznych odpisów podstawowych w wysokości:
 - 1) dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów – zgodnie z art. 53 ust. 1 i ust. 2 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela*,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami – zgodnie z art. 5 *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.
2. Administratorem ZFŚS jest dyrektor przedszkola.
3. Obsługą ZFŚS zajmuje się zespół ds. socjalnych składający się z 4 osób, wybierany raz na 3 lata.
4. Zespół ds. socjalnych składa się z reprezentantów związków zawodowych istniejących na terenie przedszkola i przedstawicieli grup pracowniczych.
5. Wybór członków zespołu ds. socjalnych – spośród osób chętnych bądź wskazanych przez dyrektora lub innych pracowników – następuje podczas tajnego głosowania. W głosowaniu biorą udział wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Z przeprowadzonego głosowania należy sporządzić protokół. Spośród członków zespołu ds. socjalnych wybierani są przewodniczący, jego zastępca oraz protokolant, który protokołuje przebieg wszystkich posiedzeń komisji.
6. Do zadań zespołu ds. socjalnych należą:
 - 1) wydawanie i przyjmowanie wniosków o pomoc z ZFŚS,
 - 2) weryfikowanie otrzymanych wniosków i proponowanie wysokości świadczeń oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - 3) pisemne uzasadnianie odmownego rozpatrzenia wniosku o pomoc z ZFŚS,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu,
 - 5) tworzenie list pracowników i emerytów otrzymujących pomoc z ZFŚS,
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej ZFŚS za rok kalendarzowy,
 - 7) tworzenie planu dochodów i wydatków na rok kalendarzowy,
 - 8) przyjmowanie oświadczeń o dochodach; po zebraniu oświadczeń i informacji o uzyskanych dochodach zespół ds. socjalnych ustala progi dochodowe, na bazie których obliczana jest wysokość pomocy z ZFŚS,
 - 9) ochrona i tajemnica danych osobowych na podstawie otrzymanego upoważnienia o przetwarzaniu danych osobowych członka komisji do ZFŚS,
 - 10) sporządzanie sprawozdań z wykonanych wydatków, nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o:
 - 1) kwoty uzyskane z odsetek od środków funduszu,
 - 2) spłaty pożyczek udzielonych pracownikom na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.

8. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
10. Świadczenia z funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi podatku dochodowego od osób fizycznych.
11. Szczegółowe informacje o rodzaju wypłacanych świadczeń znajdują się w § 3.
12. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan dochodów i wydatków określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez przedszkole na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, ustalany co roku do 31 marca.
13. Pomoc przyznawana z ZFŚS zależy od wysokości posiadanych środków.
14. Uprawnieni do korzystania z ZFŚS są zobowiązani do złożenia oświadczenia o dochodach w terminie do 10 marca każdego roku.
15. Osoby nowo zatrudnione składają oświadczenie o dochodach w ciągu miesiąca od daty zatrudnienia.
16. Świadczenia przyznawane są do końca marca danego roku kalendarzowego na podstawie informacji złożonej w roku poprzednim.
17. Pracownik ubiegający się o pełnopłatną usługę – bez dopłaty z ZFŚS – nie ma obowiązku wykazywania dochodu.
18. Świadczenie przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej.
19. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nieuzyskania świadczenia.
20. Nie można udzielić wszystkim jednakowej pomocy, ponieważ wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie indywidualnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do ZFŚS.
21. Uprawniony nie może odmówić podania informacji niezbędnych do ustalenia tej sytuacji. Odmowa przekazania tego rodzaju informacji skutkuje przyznaniem najniższej kwoty świadczenia.
22. W przypadku podania zaniżonych danych o dochodach przypadających na członka rodziny lub innych danych mających wpływ na przyznanie świadczenia z ZFŚS, osobie uprawnionej przysługuje prawo do otrzymania świadczenia z ZFŚS zgodnie z zaszerogowaniem do grupy osób o najwyższym dochodzie. Nienależnie otrzymane świadczenie podlega niezwłocznemu zwrotowi, nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia poinformowania osoby uprawnionej o utracie prawa do świadczenia.
23. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu może być podstawą pozbawienia uprawnionego prawa do korzystania z ZFŚS w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości, nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia poinformowania osoby uprawnionej o utracie prawa do świadczenia. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń podejmuje pracodawca na wniosek zespołu ds. socjalnych.

§ 2

Uprawnienia do korzystania z ZFŚS

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - 1) wszyscy pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści – osoby, których zatrudnienie w Przedszkolu w Stęszewie ustało w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
2. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS nie są uprawnieni:
 - 1) pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych,
 - 2) emeryci i renciści, których przejście na emeryturę nastąpiło w innej placówce niż Przedszkole w Stęszewie, osoby te powinny być objęte opieką socjalną w jednostce, w której nastąpiło rozwiązanie ich umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 4

Przeznaczenie środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:
 - 1) wczasy pod gruszą przysługują na wniosek każdemu pracownikowi (14 dni nieprzerwanego urlopu),
 - 2) świadczenie urlopowe otrzymują wszyscy nauczyciele na zasadach określonych w art.53 ust.1a Karty Nauczyciela (bez wniosku). Świadczenie wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku, - ,
 - 3) dopłatę do imprez kulturalno-oświatowych,
 - 4) pomoc pieniężną w formie zapomogi losowej, socjalnej i świątecznej,
 - 5) pożyczkę na cele mieszkaniowe (tylko pracownicy),
2. Pracownik ubiegający się o „Wczasy pod gruszą” powinien wykorzystać w danym roku urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych. W przypadku nie spełnienia w/w warunku, pracownik będzie zobowiązany do zwrotu wypłaconego świadczenia.
3. Każda odmowa przyznania środków z ZFŚS wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od otrzymania odmownej decyzji może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające. Ponowny wniosek rozpatruje dyrektor przedszkola z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§ 5

Warunki i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

1. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby

uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny.

2. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - a. dochód z tytułu umowy o pracę,
 - b. wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - c. zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - d. świadczenia przedemerytalne,
 - e. stypendia,
 - f. emerytury i renty,
 - g. faktycznie otrzymywane alimenty,
 - h. dochód z działalności gospodarczej,
 - i. dochód z gospodarstwa rolnego.
3. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
 - a. Pracownik do oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów przedstawia do wglądu Pracodawcy PIT za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego wszystkich osób wliczanych do dochodu. Na dziecko pracownika, które ukończyło 18 rok życia i jest wykazywane do przychodu pracownik dostarcza zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuowaniu nauki.
 - b. Emeryci i renciści, którzy nie posiadają dodatkowych dochodów, przedstawiają kopię wyliczonej przez ZUS aktualnej wysokości emerytury lub renty.
4. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, która ulegnie pogorszeniu lub polepszeniu mająca wpływ na wysokość przyznawanych świadczeń należy przedstawiać aktualną sytuację materialną.

§ 6

Tryb udzielania pomocy ze środków Funduszu

1. Raz w roku (tj. do 15 marca) osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
3. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nie przedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.

4. Nie złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
5. Wnioski o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa się w sekretariacie przedszkola.
6. Termin złożenia wniosku:
 - a. dofinansowanie wypoczynku w ustalonym terminie do 15 maja,
 - b. zapomogę losową i socjalną do 15 listopada,
 - c. wniosek o pożyczkę mieszkaniową wg potrzeb, raz na 5 lat
 - d. inne świadczenie – w zależności od potrzeb.
7. Wnioski rozpatruje Zespół Socjalny co najmniej dwa razy w roku lub w szczególnym przypadku zgodnie z zaistniałymi potrzebami.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Osoba uprawniona, która ubiegając się o przyznanie świadczenia z Funduszu, złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu brutto, przedłoży sfałszowane dokumenty, wykorzysta pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem musi zwrócić nienależne świadczenie wraz z ustawowymi odsetkami.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Przekazanie środków na konto funduszu winno nastąpić w następujących terminach: 75% całorocznego funduszu do dnia 31 maja danego roku, pozostałe 25% do końca września danego roku (wraz z ewentualnymi korektami).
4. Rozliczenie wykorzystania Funduszu powinno być dokonane przez pracodawcę do dnia 31 stycznia następnego roku oraz przedstawione pracownikom.
5. Regulamin obowiązuje po 14 dniach od daty jego wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
6. Regulamin do wglądu znajduje się w sekretariacie przedszkola.

Regulamin Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych zgodnym
z organizacją Świeckową.

Przedszkole
Oddział ZSP w Stęszewie
mgr Małgorzata Kuśniercz

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Małgorzata Sikora

PRZEDSZKOLE W STĘSZEWIE
ul. Janusza Korczaka 2
62-060 Stęszew
tel. (061) 8134-345
NIP 777-27-42-277, Regon 630032759

**Oświadczenie o uzyskanych dochodach wnioskodawcy
ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS**

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Oświadczam, że w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia, tj. od do moja rodzina składała się z osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Członkowie rodziny (należy podać datę urodzenia dziecka/dzieci)	Nazwa przedszkola/szkoły/uczelni oraz rok nauki dziecka/dzieci w roku szkolnym	Kwota dochodu brutto z ostatnich 12 miesięcy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.			Razem dochód:	

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi zł*.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oraz że podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis wnioskującego)

* Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, uzyskane w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, podzielone przez 6 miesięcy, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 *Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1460 ze zm.).

Informacje dla wypełniającego oświadczenie

Pracodawca ma prawo żądać przedstawienia przez osobę uprawnioną dokumentów potwierdzających podane informacje, tj.:

- 1) potwierdzonej kopii PIT-u,
- 2) decyzji ZUS-u o wysokości przyznanej emerytury lub renty,
- 3) zaświadczenia o figurowaniu współmałżonka w rejestrze osób bezrobotnych,
- 4) zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy,
- 5) dochodów współmałżonka, dziecka lub innego członka rodziny uprawnionego do korzystania z ZFŚS,
- 6) zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do przedszkola/szkoły,
- 7) decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku.

Odmowa dostarczenia takich dokumentów skutkuje nieprzyznaniem świadczenia na okres jednego roku lub przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości.

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów:

- 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych,
- 2) emerytury,
- 3) renty,
- 4) zasiłku dla bezrobotnych,
- 5) świadczenia i zasiłku przedemerytalnego,
- 6) zasiłku chorobowego,
- 7) zasiłku rodzinnego,
- 8) zasiłku pielęgnacyjnego,
- 9) alimentów (odliczeniu od dochodu podlegają alimenty płacone na rzecz innej osoby),
- 10) renty rodzinnej,
- 11) z prowadzenia działalności gospodarczej,
- 12) opodatkowanych podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego),
- 13) uzyskiwanych poza granicami Rzeczypospolitej,
- 14) stypendiów otrzymywanych przez osoby razem mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsowość, data)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie zapomogi losowej, socjalnej i świątecznej (w formie rzeczowej/w formie materialnej)* z powodu:

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

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... r. nie zaszły istotne zmiany/zaszły istotne zmiany.*

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano pomoc w kwocie..... zł.
(słownie:)

Stęszew, dnia

Komisja Socjalna

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

.....
(podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić