

(Nazwa i adres pracodawcy)

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- Ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2012r. poz. 592 ze zm)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

### **I Postanowienia ogólne**

#### **§1**

- 1) Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony przez pracodawcę.
- 2) Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
- 3) Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - pracodawcy – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 „Janka Wędrowniczka” w Śremie w imieniu którego występuje dyrektor przedszkola Urszula Rojek.
  - minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm),
  - ZFŚS, Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
  - Emerytach i rencistach byłych pracownikach przedszkola – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy z Przedszkolem nr 7 im. „Janka Wędrowniczka” w Śremie oraz Przedszkolem „Bolek i Lolek” w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których w/w przedszkola były ostatnim miejscem pracy.

#### **§2**

- 1) Preliminarz ZFŚS na rok kalendarzowy jest zmienny i stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
- 2) Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków ZFŚS mają pracodawca i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzone w formie aneksu do Regulaminu w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.
- 3) Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca.
- 4) Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków posiada pracodawca.

#### **§3**

- 1) Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w kancelarii przedszkola.
- 2) Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy (tablica ogłoszeń).

#### **§4**

- 1) Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
- 2) Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

## II Przeznaczenie Funduszu

### §5

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku: dorosłych w formie dopłat do wypoczynku dorosłych organizowanego przez pracowników niepedagogicznych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników niepedagogicznych – za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku (urlopu);
- 2) świadczenia urlopowego dla nauczycieli ( zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela);
- 3) bezzwrotnej pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej (w formie zapomóg pieniężnych lub rzeczowych) dla osób dotkniętych wypadkami ;
- 4) pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń pieniężnych;
- 5) pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek ( na warunkach umowy) udzielanej w celu:
  - a) uzupełnienia własnego wkładu budowlanego na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej;
  - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
  - c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
  - d) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - e) adaptacja pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkaniowe;
  - f) remont i modernizacje mieszkania i domu jednorodzinnego;

## III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

### §6

- 1) Z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego mogą korzystać: pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, na podstawie powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy; pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych; pracownicy młodociani; osoby, z którymi pracodawca zawarł umowę o wykonanie pracy nakładczej; osoby zatrudnione na podstawie umowy agencyjnej, wykonujący prace nieprzerwanie co najmniej 30 dni; pracownicy na urloпах zdrowotnych.
- 2) Ze świadczeń socjalnych mogą także korzystać:
  - a) członkowie rodzin pracowników prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, w tym współmałżonkowie oraz dzieci – zgodnie z definicją GUS – u , gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się ;
  - b) emeryci, renciści i osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi - byli pracownicy, dla których firma była ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin.
  - c) emeryt – rencista, osoba na świadczeniu przedemerytalnym oświadcza , że poza emeryturą – rentą – świadczeniem przedemerytalnym nie ma dochodów z innych źródeł ( jeżeli wskazana osoba uzyskuje dochody z innych źródeł ( wykonywanie dodatkowej pracy ), traci prawo do uzyskania świadczeń z ZFŚS.
  - d) osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania z Funduszu, np. dzieci do czasu ukończenia nauki oraz współmałżonkowie po zmarłym pracowniku lub emerycie (renciście), jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.
- 3) Za członków rodziny o których mowa w ust. 2 uważa się:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole, do czasu

ukończeniu nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek;

- b) współmałżonkowie;
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice i dorośle dzieci prowadzące z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe

## §7

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- a) o niskim przychodzie na osobę w rodzinie;
- b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski przychód na osobę w rodzinie;
- c) mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim przychodzie na osobę w rodzinie;
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim przychodzie na osobę w rodzinie.

## §8

- 1) Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym.
- 2) Osoby uprawnione ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski ( zał. nr 3 do Regulaminu) do końca maja danego roku kalendarzowego lub innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. Wnioski o dopłaty do skierowań wczasowych lub dofinansowanie wypoczynku indywidualnie organizowanego powinny być zgodne z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy w zakładzie.
- 3) Bezwrotną pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej przyznaje się na wniosek osób uprawnionych (zał. nr 2 do Regulaminu).
  - w miesiącu marcu do dnia 15 ;
  - w listopadzie do dnia 15.
- 4) W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, należących po stronie zainteresowanego) z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca, grupa pracowników. Nawet w takiej sytuacji osoba uprawniona musi wypełnić odpowiedni wniosek i potwierdzić odbiór świadczenia. Wyjątkowo świadczenie odbiera ktoś inny, dysponujący odpowiednim pełnomocnictwem.

## IV Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

### §9

- 1) Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w razie pomocy mieszkaniowej również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznawanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
- 2) Złożone przez pracownika oświadczenie majątkowe uzupełnione na podstawie rocznego zeznania podatkowego ma na celu ustalenie średniej wysokości wszystkich przychodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń.
- 3) Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów – za rok poprzedni uzyskanych przez 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. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie – stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do 15 marca każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie 30 dni od chwili zatrudnienia.

- 4) Dyrektor zastrzega sobie możliwość poproszenia pracownika o przedłożenie do wglądu zeznania podatkowego, na podstawie którego pracownik uzupełnił oświadczenie.
- 5) Niezłożenie takiego oświadczenia jest podstawą odmowy przekazania świadczeń z funduszu, ponieważ Dyrektor nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.
- 6) Wymagane przez dyrektora złożenie informacji o sytuacji życiowej i rodzinno-materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art.23 ust.1 ustawy z 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., nr 101,poz.926 ze zmianami).
- 7) Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 kodeksu postępowania cywilnego.
- 8) Emeryt , rencista, osoba pobierająca świadczenie przedemerytalne zobowiązana jest dostarczyć do wglądu decyzję ZUS niezwłocznie, każdorazowo po zmianie wysokości otrzymywanego świadczenia – dotyczy nauczycieli.

## **V Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe**

### **§10**

- 1) Pożyczki na remont mieszkania można udzielić raz na rok pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
- 2) W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, mieszkających w tym samym lokalu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę na remont wolno przyznać każdemu z nich.
- 3) Zasada określona w ust. 2 dotyczy także pożyczki na budowę domu jednorodzinnego.
- 4) Pożyczkobiorca będzie obciążony odsetkami w wysokości 2% w odniesieniu do kwoty pożyczki.
- 5) Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch pracowników pożyczkodawcy.
- 6) W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się automatycznie na solidarnych poręczycieli.
- 7) Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Na prośbę rodziny zmarłego pozostała kwota zadłużenia może zostać umorzona.

### **§11**

- 1) W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na 1 rok. Dłuższy okres spłaty będzie rozpatrywany indywidualnie, przy zachowaniu prawa do ubiegania się o kolejną pożyczkę po upływie 1 roku od daty uzyskania poprzedniej.
- 2) Pożyczka na cele mieszkaniowe zostanie udzielona na pisemny wniosek pożyczkobiorcy ( załącznik nr 4 do regulaminu)
- 3) Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za prace pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi, itp.
- 4) Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy.
- 5) W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki.
- 6) Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

## VI Postanowienia końcowe

### §13

- 1) Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 2) Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- 3) Uprawnieni do korzystania z ZFŚS zobowiązani są do złożenia oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych .
- 4) Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłacane są na konto bankowe osób uprawnionych. Osoby nie posiadające konta bankowego otrzymują czek wystawiony przez placówkę.
- 5) Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

.....  
*Miejscowość , data*

.....  
*Pieczęć i podpis pracodawcy*