REGULAMIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA NR 37 IM. JULIANA TUWIMA W RYBNIKU

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2022r., poz. 923 z późniejszymi zmianami)

2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022r., poz. 854 z późniejszymi zmianami)

3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2021r., poz. 1762 z późniejszymi zmianami)

4. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r., poz. 1781 z późniejszymi zmianami)

5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2022r., poz. 1510 z późniejszymi zmianami)

6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – Dz.U. z 2009r. poz. 349

§ 2

1. Środkami ZFŚS administruje dyrektor.
2. Zasady wykorzystania środków ZFŚS określa niniejszy regulamin, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wydatkowanie środków ZFŚS, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków ZFŚS, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS uzależnione jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej.
6. Uprawnionymi do korzystania z ZFŚS są:
    a. pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony
    b. emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły (tj. osoby, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę)
    c. byli pracownicy pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
    d. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 6 a – c.
7. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 6d niniejszego regulaminu zalicza się:

a. współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
b. pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

8. Współmałżonek/konkubent uprawniony jest do korzystania ze świadczeń wymienionych w § 5 w pkt. 1c oraz w § 6.
9. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca każdego roku, u dyrektora przedszkola informację o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej według wzoru w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu. Dyrektor może zażądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
10. Do 15 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
11. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez dyrektora. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
12. Dyrektor przetwarza dane, o których mowa w punkcie 9 przez okres niezbędny do przyznawania świadczeń z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
13. Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w punkcie 9, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dyrektor usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w punkcie 9.
14. Świadczenia otrzymuje się w kwocie brutto.
15. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji ZFŚS w momencie ubiegania się o świadczenie.
16. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z ZFŚS wymagają uzasadnienia, jednak decyzja dyrektora odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
17. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej według wzoru zamieszczonego w załącznikach 4a, 4b lub 4c. W przypadku imprez masowych, zakupu biletów, wycieczek indywidualny wniosek osoby uprawnionej może zostać zastąpiony listą osób zainteresowanych świadczeniem.
18. Dopuszcza się złożenia wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do najbogatszej grupy osób uprawnionych

19. W każdym roku szkolnym dyrektor powołuje wybranych pracowników do prowadzenia dokumentacji ZFŚS, w tym przedstawiciela związków zawodowych, jeżeli jest na placówce.
20. Złożone wnioski będą rozpatrywane do końca każdego miesiąca, a w sytuacjach szczególnych na bieżąco.

ROZDZIAŁ II
Zakres udzielania świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na dofinansowanie (finansowanie):
   a. bezzwrotnej pomocy finansowej
   b. krajowego i zagranicznego wypoczynku
   c. działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystycznej
   d. świadczeń urlopowych należnych pracownikom pedagogicznym zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela.

§ 4

1. W ramach pomocy, wymienionej w § 3 ust. 1a, może być udzielana pomoc finansowa:
   a. w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej lub w okresie zwiększonych wydatków w gospodarstwie domowym, przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku, zgodnie z tabelą załącznika nr 3 – wzór wniosku w załączniku 4a
   b. w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałym leczeniem lub przewlekłą chorobą osoby uprawnionej oraz w przypadku śmierci członka rodziny (tj. męża/żony, rodziców, dzieci pozostających na utrzymaniu) – wysokość pomocy każdorazowo ustali dyrektor – wzór wniosku w załączniku 4a.
2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1b, jest przedstawienie do wglądu przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację.

§ 5

1. Ze środków Funduszu mogą być również dofinansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
   a. wypoczynek indywidualny osoby uprawnionej organizowany w formie tzw. wczasów pod gruszą – nie częściej niż jeden raz w roku, zgodnie z tabelą załącznika nr 3 – wzór wniosku w załączniku 4b
   b. wypoczynek dla dzieci i młodzieży w dowolnej formie – nie częściej niż jeden raz w roku, zgodnie z tabelą załącznika nr 3 – wzór wniosku w załączniku 4c
   c. wycieczki organizowane w formie grupowej przez pracodawcę (grupę stanowi minimum 10 pracowników), zgodnie z tabelą załącznika nr 3.
2. Zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela ze środków ZFŚS do końca sierpnia każdego roku wypłacane są pracownikom pedagogicznym świadczenia urlopowe.

§ 6

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
   a. dopłat do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych – zakupionych przez pracodawcę, w formie grupowej (grupę stanowi minimum 10 pracowników), zgodnie z tabelą załącznika nr 3
   b. udziału w różnego rodzaju masowych imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.

§ 7

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe tj. na:
   a. budowę domu
   b. zakup mieszkania lub domu
   c. remont i modernizację mieszkania
   d. przebudowę i modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkania.
2. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe uprawniony może otrzymać w kwocie do 7 000,00 zł na budowę domu, zakup domu lub mieszkania oraz na pozostałe cele mieszkaniowe wymienione w ust. 1.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 20 miesięcy dla kwoty 7 000,00 zł .
4. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków.
5. W wypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością (szczególna sytuacja losowa).
5. Wniosek o kolejną pożyczkę można złożyć po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
6. Komplet dokumentów powinien zawierać wypełnione: wniosek – według wzoru w załączniku 4d i dwa egzemplarze umowy – według wzoru w załączniku nr 5 (wskazani poręczyciele umowy winni być zatrudnieni na czas nieokreślony oraz ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie).
7. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie.
8. W wypadku śmierci pożyczkobiorcy ZFŚS może umorzyć resztę zadłużenia.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, raty niemniejsze od dotychczasowych. W przypadku braku płatności do spłaty pożyczki zobowiązani są poręczyciele. Nie dotyczy to pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę. W tym przypadku kolejne raty należy wpłacać bezpośrednio na konto ZFŚS do 10 -tego każdego miesiąca.
10. Pożyczka przysługuje max. 5 osobom w danym terminie spłaty.
11. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 %.

ROZDZIAŁ III
Postanowienia końcowe

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystnie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu", nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.

3. Ulgowe usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu" podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, a ponadto zostanie umieszczony na tablicy ogłoszeń.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
8. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
    a. załącznik nr 1 – plan wydatków i dochodów ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok
    b. załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS
    c. załącznik nr 3 – tabela wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS
    d. załącznik nr 4a – wniosek o przyznanie pomocy finansowej
    e. załącznik nr 4b – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku pracownika (wczasy pod gruszą)
    f. załącznik nr 4c – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
    g. Załącznik nr 4d-wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
    h. Załącznik nr 5 -Umowa- pożyczka

Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Regulamin wchodzi w życie z dniem: ……

Organizacje Związkowe:

Dyrektor
Agata Szychowicz