

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Przedszkola nr 12 w Krakowie „Zaczarowana Dorożka”

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

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

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 167),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 191),
- 4) Ustawy z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 ze zm.),
- 5) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zm.),
- 6) 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),
- 7) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 133 poz. 883 z 1997 z późn. zm.),
- 8) Obwieszczenie prezesa GUS-u w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego (opublikowane w Monitorach Polskich).

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:
 - 1) corocznych odpisów podstawowych w wysokości:
 - a) 8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli,

- b) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu jeżeli stanowiło kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi,
 - c) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w punkcie b, na każdego emeryta nie będącego nauczycielem a objętego opieką socjalną.
- 2) zwiększenia, którego źródłami są:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) niewykorzystane środki Zakładowego Funduszu Nagród,
 - c) odsetki ze środków Funduszu.
2. Odpis na fundusz naliczany jest na pełny etat a nie ma poszczególne osoby.
3. W Przedszkolu istnieje tylko jeden fundusz świadczeń socjalnych dla wszystkich pracowników, niezależnie od odmiennych zasad tworzenia tego funduszu dla poszczególnych grup pracowniczych.
4. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami tworzony jest, przy Zespole Ekonomiki Oświaty w Krakowie, oddzielny fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich rent i emerytur.
5. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.
6. Środki Funduszu, którymi dysponuje placówka zostają podzielone na następujące formy działalności:
- a) z odpisu na ZFŚS, o którym mowa w § 2 pkt 1 ust.1 wypłacane jest każdemu nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o ZFŚS ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - b) część środków uzgodnionych ze związkami zawodowymi tj. 20% funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe scentralizowane przy ZEO w Krakowie, ul. Ułanów 9,
 - c) pozostałe środki przeznacza się na świadczenia socjalne – nieodpłatne usługi zakładu pracy na rzecz:
 - agroturystycznych form wypoczynku
 - udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej
7. Administratorem ZFŚS jest dyrektor przedszkola.
8. Samodzielny Referent zobowiązany jest prowadzić bieżącą ewidencje przyznawanych świadczeń.
9. Obsługą ZFŚS zajmuje się zespół ds. socjalnych składający się z 3 osób, wybierany raz na 4 lata.
10. W skład zespołu ds. socjalnych wchodzi reprezentanci związków zawodowych istniejących na terenie przedszkola .
11. Spośród członków zespołu ds. socjalnych wybierany jest przewodniczący, jego zastępca oraz protokolant, który protokołuje przebieg wszystkich posiedzeń komisji.
12. Do zadań zespołu ds. socjalnych należy:
- a) wydawanie i przyjmowanie wniosków o pomoc z ZFŚS,



- b) weryfikowanie otrzymanych wniosków i proponowanie wysokości świadczeń oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - c) pisemne uzasadnianie odmownego rozpatrzenia wniosku o pomoc z ZFŚS,
 - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu,
 - e) tworzenie list pracowników i emerytów otrzymujących pomoc z ZFŚS,
 - f) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej ZFŚS za rok kalendarzowy,
 - g) racjonalne wykorzystanie środków finansowych pochodzących z odpisu na ZFŚS,
 - h) przyjmowanie oświadczeń o dochodach; po zebraniu oświadczeń i informacji o uzyskanych dochodach zespół ustala progi dochodowe, na bazie których ustalana jest wysokość pomocy z ZFŚS,
 - i) ochrona i tajemnica danych osobowych na podstawie otrzymanego upoważnienia o przetwarzaniu danych osobowych członka komisji do ZFŚS,
13. Zespół podejmuje decyzje na podstawie consensusu.
14. Zespół rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywać się będą dwa razy do roku w zależności od potrzeb.
15. Pomoc przyznawana z ZFŚS zależy od wysokości posiadanych środków.
16. Uprawnieni do korzystania z ZFŚS są zobowiązani do złożenia oświadczenia o dochodach w terminie do 10 maja każdego roku wraz z zeznaniem podatkowym PIT za miniony rok kalendarzowy.
17. Osoby nowo zatrudnione składają oświadczenie o dochodach w ciągu miesiąca od daty zatrudnienia
18. Świadczenie przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej, który należy złożyć do Referenta Przedszkola.
19. Przyznanie środków z ZFŚS osobom uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
20. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nieuzyskania świadczenia. Zapis ten nie dotyczy świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
21. Nie można udzielić wszystkim jednakowej pomocy, ponieważ wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie indywidualnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej do ZFŚS.
22. Uprawniony nie może odmówić podania informacji niezbędnych do ustalenia tej sytuacji. Odmowa przekazania tego rodzaju informacji skutkuje odmową wypłaty świadczenia .
23. Decyzje podjęte, przez zespół do spraw socjalnych, są nieodwołalne.

ROZDZIAŁ III

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:



- a) wszyscy pracownicy przedszkola zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Administracji i Obsługi osoby, których zatrudnienie w Samorządowym Przedszkolu nr 12 w Krakowie ustalo w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę.
 - d) pracownicy pozostający w dodatkowym zatrudnieniu (w innej placówce) otrzymują świadczenie w miarę posiadanych środków,
 - e) pracownicy, emeryci i renciści uprawnieni są do korzystania ze świadczeń na:
 - małoletnie dzieci (do 18. roku życia),
 - dzieci uczące się powyżej 18 roku życia, do momentu ukończenia nauki, ale nie później niż do ukończenia przez nie 24 roku życia.
 - dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek
2. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS nie są uprawnieni:
- a) pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych.

ROZDZIAŁ IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:
- a) różne formy krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
 - b) kolonie, obozy dla dzieci,
 - c) wczasy pod gruszą,
 - d) pomoc pieniężną w formie zapomogi losowej, socjalnej,
 - e) świadczenie urlopowe dla nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ PRZEZNACZONYCH

NA POMOC SOCJALNĄ

§ 5

1. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne winien uwzględniać potrzeby pracowników oraz możliwości placówki i może być regulowany corocznym aneksem do regulaminu uzgodnionym z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

3. Wysokość przyznawanych świadczeń określa tabela dofinansowania **załącznik nr 4**, która może być uaktualniana aneksem do Regulaminu.
4. Warunkami przyznawania świadczeń są:
 - a) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia na druku obowiązującym w przedszkolu:
 - wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **załącznik nr 1**,
 - wzór wniosku o zapomogę socjalną stanowi **załącznik nr 1**,
 - wzór wniosku o zapomogę losową stanowi **załącznik nr 2**,
 - b) złożenie oświadczenia o dochodzie na jednego członka rodziny z uwzględnieniem wszystkich źródeł dochodu oraz przedłożenia rocznego zeznania podatkowego (PIT):
 - wzór oświadczenia o dochodach stanowi **załącznik nr 3**
 - c) złożenie innych zaświadczeń lub dowodów o poniesionych kosztach (stratach), jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń ich dotyczy.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w następujących terminach:
 - a) do wypoczynku – do końca czerwca każdego roku,
 - b) zapomogi socjalne, losowe – w zależności od potrzeb.
6. Zasady korzystania ze świadczeń socjalnych:
 - a) pracownik może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku raz w roku
 - b) dzieciom pracowników od 3 do 24 lat (zaświadczenie o kształceniu) dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku w miarę posiadanych środków
 - c) pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej może być przyznana zapomoga finansowa raz w roku
 - d) maksymalne kwoty świadczeń będą corocznie uzgadniane w aneksie do Regulaminu
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być zwiększona i przyznawana częściej.
7. Przez zapomogę losową należy rozumieć pomoc finansową w związku z różnymi przypadkami losowymi (ciężka choroba, wypadek, strata w wyniku kradzieży, pożaru, zalania itp.). Każdy wniosek do zapomogi losowej winien być udokumentowany opinią odpowiednich organów np. szpital, policja, straż pożarna itp.
8. Każde odmowa przyznania środków z ZFŚS wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.
 - 1) Wnioskodawca w ciągu 14 dni od otrzymania odmownej decyzji może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby, załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.
 - 2) Ponowny wniosek rozpatruje dyrektor przedszkola z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.
9. Decyzje o przyznaniu świadczenia z funduszu podaje się do wiadomości zainteresowanego pracownika w formie pisemnej lub ustnej.



ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Przekazanie środków na konto Funduszu winno nastąpić w terminach:
 - a) 75% całorocznego Funduszu – do dnia 31 maja danego roku,
 - b) 25% pozostałe – do końca września danego roku
4. Świadczenia z Funduszu nie podlegają opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych:
 - a) pracownicy do kwoty 380 zł rocznie,
 - b) emeryci do kwoty 2280 zł rocznie
5. W przypadku nieprzestrzegania Ustawy o ZFŚS i niniejszego Regulaminu mogą być wyciągnięte konsekwencje – pozbawienie pracownika praw do korzystania z Funduszu przez 3 lata.
6. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu muszą być uzgadniane ze związkami zawodowymi.
7. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
8. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Kraków 04.05.2015r.

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE Nr 12
„Zaczarowana Dorożka”
31-475 Kraków, ul. M. Miechowity 11
tel./fax 12 411-35-02

DYREKTOR
E. Kurwik
mgr Edyta Kurwik

(podpis dyrektora)

Uzgodniono z organizacją związkową w dniu

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP
Kraków Śródmieście

Jadwiga Ciepińska-Puchała
mgr Jadwiga Ciepińska-Puchała

14. 05. 2015

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych dot. wypoczynku, zapomogi socjalnej

Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie zapomogi losowej

Załącznik nr 3 Oświadczenie o sytuacji materialnej

Załącznik nr 4 Tabela dopłat z ZFŚS

**Załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie**

Kraków, dnia.....

.....
/nazwisko i imię/

.....
/stanowisko/

.....
/adres zamieszkania/

Do Dyrektora
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:

(niepotrzebne skreślić)

1. zapomogę socjalną
2. dofinansowanie wczasów pod gruszą
3. dofinansowanie do kolonii dla dzieci

Z przeznaczeniem na: (krótkie uzasadnienie)

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

We wspólnym gospodarstwie domowym pozostają wraz ze mną niżej wymienione osoby:

L.p.	Imię nazwisko	Pokrewieństwo
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 247 k.k. grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)



Opinia Komisji Socjalnej

Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 12 oraz Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu po przeanalizowaniu przedłożonych dokumentów postanowiła:

- przyznać świadczenie socjalne w kwocie:
- nie przyznać świadczenia z powodu:
- zwrócić wniosek do uzupełnienia o:

Od powyższej decyzji odwołanie nie przysługuje.

.....
(podpis dyrektora)

.....
.....
(Podpisy członków Komisji Socjalnej)



**Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie**

Kraków, dnia.....

.....
/nazwisko i imię/

.....
/stanowisko/

.....
/adres zamieszkania/

Do Dyrektora
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie

WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z powodu:

Uzasadnienie wniosku:.....
.....
.....
.....
.....
.....

Na potwierdzenie zdarzenia losowego przedstawiam następujące załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam, że dochód w mojej rodzinie wynosi miesięcznie brutto (średnia z 3-ch miesięcy na jednego członka rodziny) zł:..... (słownie:).

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 247 k.k. grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)



Opinia Komisji Socjalnej

Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 12 oraz Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznała/nie przyznała zapomogę losową w kwocie:zł.
(słownie:)

Od powyższej decyzji odwołanie nie przysługuje.

.....
(podpis dyrektora)

.....

.....
(Podpisy członków Komisji Socjalnej)



**Załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie**

.....
/nazwisko i imię/

Kraków, dnia.....

.....
/stanowisko/

.....
/adres zamieszkania/

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ

Oświadczam, że dochód miesięczny przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym
wyliczony jako dochód brutto (na podstawie PIT-roczne zeznanie podatkowe o dochodach za
miniony rok) wynosi: zł (słownie:)
Do oświadczenia dołączam PIT – roczne zeznanie podatkowe za miniony rok.

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom
odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 247 k.k. grozi
kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy)



**Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS
Samorządowego Przedszkola nr 12
w Krakowie**

TABELE dopłat z ZFŚS w Samorządowym Przedszkolu nr 12 w Krakowie

1. Dofinansowanie do wypoczynku:

<i>Wysokość dochodu brutto na 1 osobę [zł]</i>	<i>Pracownik i emeryt wczasy zorganizowane, wczasy pod gruszą [zł]</i>	<i>Dziecko – kolonie i obozy, wczasy zorganizowane oraz zielone szkoły [zł]*</i>	<i>Dziecko – wczasy pod gruszą [zł]</i>
601,00 do 1100,00	900,00	80% kwoty rachunku nie więcej niż 1000,00	600,00
1101,00 do 1600,00	800,00	70% kwoty rachunku nie więcej niż 800,00	500,00
1601,00 do 2000,00	700,00	60% kwoty rachunku nie więcej niż 600,00	400,00
2001,00 do 3000,00	600,00	50% kwoty rachunku nie więcej niż 500,00	300,00
3001,00 do 3500,00	500,00	40% kwoty rachunku nie więcej niż 400,00	200,00
Powyżej 3500,00	Nie przyznaje się	Nie przyznaje się	Nie przyznaje się

* Wymagany rachunek lub faktura imienna na dziecko w wieku do 18 roku życia potwierdzająca wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku.

2. Zapomoga socjalna:

<i>Wysokość dochodu brutto na 1 osobę [zł]</i>	<i>Wysokość świadczenia socjalnego [zł]</i>
Do 1500,00	800,00
1501,00 do 2000,00	700,00
2001,00 do 2500,00	600,00
2501,00 do 3000,00	500,00
Po wyżej 3000,00	400,00

W przypadku posiadanych środków dofinansowania, w kwocie mniejszej lub większej, od zaplanowanych, wszystkie świadczenia zostaną obniżone lub podwyższone proporcjonalnie.

3. Zapomoga losowa:

Maksymalna kwota zapomogi losowej wynosi 1'000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

