

P163.15.01.2022

## REGULAMIN

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
dla Przedszkola nr 163 „Baśniowy Zamek” w Poznaniu**



## I. Postanowienia ogólne

### § 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746 tekst jednolity,
- 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2631 tekst jednolity),
- 3) ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 tekst jednolity).
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. Nr 43, poz.349 z późn. zm.),
- 5)Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz.1118 tekst jednolity )

### § 2

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- Przedszkolu, rozumie się przez to Przedszkole nr 163 „Baśniowy Zamek”,
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 KN, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

### § 3

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej (K.N. art. 53.1.),
- 2) odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego,
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

### § 4

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetek od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

## § 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## § 6

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## § 7

1. Projekt Regulaminu i jego zmian przygotowuje komisja socjalna. Decyzję podejmuje dyrektor, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi..
2. Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki wymagają uzgodnienia z wybranym przedstawicielem pracowników.

## § 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor przedszkola.
2. Decyzje w sprawie przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek odmowy udzielenia świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - dyrektor przedszkola.

## § 9

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

## § 10

### **Działalność komisji socjalnej:**

1. Komisja socjalna zostaje powołana poprzez wyłonienie przedstawicieli ze wszystkich pracowników przedszkola na czas nieokreślony. Wykaz członków komisji socjalnej i regulamin jej funkcjonowania znajduje się w załączniku nr 2 do regulaminu.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowy, którego projekt opracowuje komisja socjalna i przedkłada dyrektorowi. Preliminarz dochodów i wydatków zostaje opracowany do 31 marca danego roku.
3. Komisja socjalna na swym pierwszym w danym roku posiedzeniu ustala terminy spotkań komisji, które będą odbywać się raz na kwartał i w zależności od potrzeb.
4. Posiedzenia komisji i jej opinie oraz wnioski są protokołowane i zapadają większością głosów.
5. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych.
6. Członków komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

## § 11

1. Wszystkie wpływające wnioski są rejestrowane przez wybranego członka komisji.
2. Opiniowanie i proponowanie wniosków do przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem odbywa się według kolejności zgłoszeń (w razie nagłej potrzeby poza kolejnością).
3. Wypłacanie świadczeń przyznawanych winno być dokonywane w miarę posiadanych środków, nie później niż do miesiąca po rozpatrzeniu wniosku.
4. Pracownikom, którym Komisja Socjalna negatywnie zaopiniowała wnioski o świadczenia z Funduszu, przysługuje prawo odwołania się od tej opinii do Dyrektora przedszkola, którego decyzja jest ostateczna.
5. Wniosek z odwołaniem winien zostać złożony Dyrektorowi przedszkola w terminie 7 dni od daty opinii Komisji Socjalnej. Dyrektor przedszkola w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
6. Wzory wniosków o uzyskanie poszczególnych świadczeń oraz terminy ich składania opracuje Komisja Socjalna, po zatwierdzeniu przez Dyrektora przedszkola, który zarządzeniem określi terminy składania wniosków o poszczególne świadczenia.
7. Komisja Socjalna składa pracownikom sprawozdanie z rocznego wykorzystania środków Funduszu, każdorazowo na początku nowego roku kalendarzowego.

## II. Osoby uprawnione do świadczeń

### § 12

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, zatrudnieni w Przedszkolu nr 163 „Baśniowy Zamek”
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których przedszkole była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,

w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki w systemie dziennym, nie dłużej jednak niż do 26 lat,

- 5) dzieci, wymienione w pkt 4, będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
- 6) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
- 7) osobie samotnej w uzasadnionych przypadkach można przyznać 150% świadczenia.

### **III. Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 13**

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych w kraju i zagranicą,
- udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno – oświatowych oraz sportowo – rekreacyjnych,
- bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej (kradzież, zalenie, ciężka choroba w najbliższej rodzinie, utrata pracy),
- pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.
- Do opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego

#### **§ 14**

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:

- 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z zapisem art. 53 ust.1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela ( Dz. U. Nr 56 z 1997r. poz. 357 z późniejszymi zmianami,
- 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób wymienionych w § 12 pkt 1, 2, 3 i dzieci wymienionych w § 12 pkt 4, 5, 6 i 7. Tzw. „wczasy pod gruszą”

2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno - oświatowych oraz sportowo – rekreacyjnych polega na:

- 1) dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe, rekreacyjne dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez przedszkole, w tym także na zasadzie powszechnej dostępności.

3. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na: przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej,

4. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- 1) budowę, zakup lub wykup domu lub mieszkania,
- 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) zamianę domu lub mieszkania,
- 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,

6) remont lub modernizację mieszkania.

#### **IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

##### **§ 15**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

##### **§ 16**

Wysokość świadczenia finansowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

##### **§ 17**

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej.

##### **§ 18**

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

##### **§ 19**

Do każdego składanego wniosku osoby uprawnione wymienione w § 12 pkt 1, 2, 3 składają zaświadczenie o wysokości dochodów z właściwego Urzędu Skarbowego, (załącznik nr 4) Wymaganie złożenia zaświadczenia przy każdym wniosku wynika z możliwości zmiany sytuacji materialnej w okresie 3 miesięcy od złożenia wniosku. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie zaświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

##### **§ 20**

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela. Z Funduszu wypłaca się do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego na dany rok podawanego do wiadomości w Monitorze Polskim.

2. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są wszyscy nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych, płatnych urloпах dla poratowania zdrowia.
3. Okres zatrudnienia stanowiący podstawę do przyznania świadczenia urlopowego liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego.
4. Wysokość świadczenia urlopowego nauczyciela zależy od wymiaru czasu pracy określonego w umowie lub mianowaniu. Godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższonego świadczenia.
5. Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela.

## § 21

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

## § 22

1. **Wnioski dotyczące dofinansowania wypoczynku dla osób uprawnionych należy składać do ostatniego dnia roboczego miesiąca kwietnia każdego roku bez wezwania.**
2. Nie złożenie wniosku w terminie nie może być podstawą roszczeń wobec ZFŚS.
3. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej przez Dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi, każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
4. Wysokość dopłat będzie ustalana każdego roku po złożeniu zaświadczeń o dochodach wszystkich uprawnionych osób. Kwotę określającą procentowo część Funduszu przeznaczoną na dopłaty do wypoczynku letniego należy podzielić przez współczynnik określający liczbę osób oraz uwzględniając strukturę wysokości dopłat według zasad określonych w tabeli w załączniku nr 3, uzyskując w ten sposób kwotę bazową.

## § 23

1. O dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku można ubiegać się jeden raz w roku i będzie wypłacane począwszy od dnia 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.
2. Dopłata do świadczenia za obóz lub kolonię w odpowiedniej wysokości następuje dopiero po dostarczeniu rachunku (wg tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Z dofinansowania kolonii i obozów mogą korzystać wyłącznie dzieci w wieku od 8 do 18 lat raz w roku.

4. Dzieci uprawnionych pracowników nie mogą korzystać z dopłaty do dwóch form wypoczynku (wczasy turystyczne i kolonie lub obozy).

## § 24

Dofinansowanie imprez kulturalno – oświatowych oraz sportowo - rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w § 12 pkt.1,2,3.

## § 25

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 12 pkt 1, 2, 3 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa . Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o w/w świadczenie składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wniosek powinien zawierać informacje o wysokości powstałej szkody oraz oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
3. Wysokość zapomogi losowej ustala Dyrektor, w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, po zapoznaniu się z opinią komisji, każdorazowo indywidualnie w ramach planowanych i posiadanych środków na ten cel, wg zasad przyjętych w danym roku – Tabela – załącznik nr 3.
4. Do wniosków uprawnionych emerytów i rencistów muszą być dołączone do końca kwietnia kserokopie PIT za poprzedni rok lub pisma z ZUS o wysokości emerytury lub renty.
5. O świadczenie wystąpić może osoba zainteresowana, dyrektor, rada Pedagogiczna
6. Przy przyznawaniu zapomogi losowej Dyrektor kieruje się: sytuacją rodzinną i życiową, materialną osoby uprawnionej (odpowiednio udokumentowaną).

## § 26

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w § 12 pkt 1, 2, 3
2. O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje data złożenia wniosku.
3. Podstawą do przyznania pożyczki stanowi wniosek osoby uprawnionej i odpowiednie dokumenty.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
5. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w przedszkolu na podstawie mianowania lub umowy o pracę na



- czas nieokreślony w pełnym wymiarze godzin oraz emerytowani byli pracownicy przedszkola. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
6. Czas spłaty pożyczki określa się na 3 lata . Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5 %. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a przedszkolem.
  7. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 2 miesiące może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
  8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
  9. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 5 lat od daty otrzymania poprzedniej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski rozpatrywać wcześniej.
  10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami przypadku:
    - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
    - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
  11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
  12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego, można też jej część lub całość umorzyć w przypadku trudnej sytuacji spadkobiercy.
  13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
  14. Dyrektorowi pożyczkę przyznaje społeczny wicedyrektor.

## **V. Postanowienia uzupełniające i końcowe**

### **§ 27**

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz na kwartał, w miarę posiadanych środków.

### **§ 28**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy podać do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

### **§ 29**

Zmiana punktów regulaminu może nastąpić w formie pisemnego aneksu wprowadzonego w trybie uchwalenia regulaminu.

**§ 30**

Świadczenia przyznawane ze środków ZFŚS są opodatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 31**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

**§ 32**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki nr 4 do regulaminu.

**§ 33**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 163 „Baśniowy zamek” w Poznaniu obowiązuje od dnia 1 stycznia 2022 roku.

W uzgodnieniu

Dyrektor zakładu

.....

(data, pieczęć i podpis  
zakładowych organizacji  
związkowych / wybranego  
przedstawiciela  
pracowników)

.....

(data, pieczęć imienna i podpis)