

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM NR 17 W KIELCACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

§ 2

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku 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 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ II ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

Fundusz tworzy się z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego naliczonego w Żłobku w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, w tym również pracowników przebywających na urloпах wychowawczych,
- 2) wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło większą kwotę,

- 3) corocznego odpisu wynoszącego 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika Żłobka Samorządowego Nr 17 w Kielcach objętego opieką,
- 4) odsetek z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) odsetek od środków funduszu.

§ 4

Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa plan Funduszu (plan finansowo-rzeczowy) opracowywany na każdy rok kalendarzowy przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zatwierdzany przez Dyrektora Żłobka do 31 marca bieżącego roku.

§ 7

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Żłobka.

§ 8

Zmiany do Regulaminu wprowadza Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 9

Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznawania osobie uprawnionej do świadczeń z Funduszu podejmuje Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka.

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ

SOCJALNYCH

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- a) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną (pracownika) we własnym zakresie, potwierdzonego oświadczeniem i wnioskiem urlopowym na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (załącznik nr 3) tzw. wczasy pod gruszą,
- b) świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną (załącznik nr 5),
- c) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym (załącznik nr 5),
- d) zwrotnej pożyczki mieszkaniowej (załącznik nr 6 i 7),
- e) działalności sportowo rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej; działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100% (załącznik nr 8)

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia i bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy tzn. ma on prawo do korzystania ze świadczeń od daty nawiązania stosunku pracy,
- b) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

2. Świadczenia socjalne dla uprawnionych pracowników wypłaca się w pełnej wysokości niezależnie od okresu przepracowanego w danym roku kalendarzowym.

§ 12

1. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- a) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia,
- c) dzieci wymienione w pkt. b, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

ROZDZIAŁ V
OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. 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 dwudziestego piątego roku życia, podzielone przez liczbę 12 m-cy i liczbę członków rodziny.
3. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
4. **Do dochodu wliczamy:**
 - przychód z tytułu umowy o pracę,
 - wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne
 - świadczenia przedemerytalne ,
 - stypendia,
 - emerytury i renty,
 - dochód z działalności gospodarczej,
 - dochód z gospodarstwa rolnego.
5. **Do dochodu nie wliczamy:**
 - zasiłków rodzinnych,
 - zasiłków pielęgnacyjnych,
 - alimentów ze względu na brak możliwości ustalenia czy faktycznie są otrzymywane i regularne,
 - świadczenia 800+.
6. **Oświadczenie o dochodzie** – stanowiące (załącznik Nr 1) uprawniony (pracownik, emeryt, rencista) ma obowiązek złożyć do dnia 31 marca bieżącego roku a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.
Nie złożenie oświadczenia w powyższym terminie jest równoznaczne z zaszeregowaniem do III progu dochodowego w danym roku.
7. W Żłobku obowiązują trzy progi dochodowe pracownika, emeryta, rencisty, które określają wysokość przyznanego świadczenia socjalnego – (załącznik nr 1)
 - Próg I do 3500,00 zł
 - Próg II od 3501,00 zł do 4500,00 zł
 - Próg III powyżej 4 501,00 zł

W przypadku podejrzenia niewiarygodności określonego progu przez uprawnionego pracownika, emeryta lub rencistę Dyrektor i Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych ma prawo do weryfikacji prawdziwości oświadczenia poprzez wgląd do zeznania podatkowego uprawnionego za poprzedni rok podatkowy.

8. Dyrektor i Komisja może również zażądać od osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki lub uwierzytelnioną kserokopię aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

9. Osoby uprawnione do otrzymania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są zobowiązane do złożenia odpowiedniego wniosku (odpowiadającemu temu świadczeniu).

10. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.

11. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać 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 Funduszu.

12. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

13. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

14. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

15. 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.

16. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora i Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO DO
WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO PRZEZ UPRAWNIONEGO PRACOWNIKA WE
WŁASNYM ZAKRESIE TZW. WCZASY POD GRUSZĄ

§ 14

1. Pracownik uprawniony ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku składa wypełniony wniosek (załącznik nr 3) do obowiązującego Regulaminu zgodnie z urlopem wypoczynkowym, trwającym nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych licząc od pierwszego dnia urlopu (KP 162)

2. Pracownikowi uprawnionemu przysługuje dofinansowanie do wypoczynku raz na rok zgodnie z obowiązującym, bieżącym planem podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wnioski o którym mowa w pkt. 1 należy składać niezwłocznie po powrocie z urlopu wypoczynkowego.

- a) Wysokość świadczenia socjalnego do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przyznawana jest na podstawie tabeli nr 1 (załącznik nr 2) do obowiązującego regulaminu.

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
(PIENIĘŻNYCH LUB RZECZOWYCH) W ZWIĄZKU Z TRUDNĄ SYTUACJĄ
MATERIALNĄ, ŻYCIOWĄ, RODZINNĄ

§ 15

1. Świadczenie pieniężne lub rzeczowe jest zróżnicowane w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, emeryta lub rencisty.
2. Świadczenie pieniężne różnicuje się na podstawie progów dochodowych wykazanych w oświadczeniu - (załącznik nr 1) osoby ubiegającej się o ww. świadczenie socjalne.
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie składa wypełniony wniosek (załącznik nr 5).
4. Wysokość przyznanego świadczenia określa odpowiednio Tabela nr 2 dla uprawnionych pracowników żłobka oraz Tabela nr 3 dla uprawnionych emerytów i rencistów – co stanowi (załącznik nr 4).
5. Wypłata świadczeń o których mowa § 15 następuje w ramach posiadanych środków na wyodrębnionym rachunku ZFŚS.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ZAPOMOGI LOSOWEJ LUB
ZDROWOTNEJ

§ 16

1. Zapomogę losową przyznaje się, gdy wystąpiło zdarzenie nagłe, jednorazowe, niepowtarzalne np. pożar, powódź, zalanie, śmierć małżonka lub dziecka.
2. Zapomogę losową przyznaje się pracownikowi, emerytowi lub renciście na wniosek (załącznik nr 5), który w wyniku ww. zdarzenia znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
3. Zapomogę zdrowotną przyznaje się pracownikowi, emerytowi lub renciście na wniosek (załącznik nr 5), po długotrwałej chorobie z koniecznością przedstawienia zaświadczenia od lekarza ewentualnie historii choroby tylko do wglądu.
3. Zapomogę losową lub zdrowotną przyznaje się maksymalnie **do kwoty 4000,00 zł. i są one bezzwrotne.**
4. Wysokość zapomogi Komisja Socjalna proponować będzie indywidualnie w zależności od potrzeb wnioskodawcy i posiadanych środków.
6. O zapomogę może ubiegać się uprawniony lub jego przedstawiciel.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 17

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się **uprawnionemu pracownikowi**, wzór wniosku stanowi (**załącznik nr 6**).
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - budowę domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
 - remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
 - adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego
3. Pożyczka jest zwrotna, **oprocentowanie wynosi 1% od udzielonej kwoty.**
4. **Maksymalna kwota pożyczki**, udzielonej pracownikowi, **wynosi do 5 000 zł.**
5. Okres spłaty pożyczki wynosi do 12 miesięcy, w szczególnych przypadkach do 18 miesięcy.
6. Pożyczka może być przyznana raz na rok, w szczególnych wypadkach częściej.
7. Pożyczkobiorca po przyznaniu pożyczki podpisuje **umowę (załącznik nr 7).**
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, spłata pożyczki może ulec zawieszeniu lub umorzeniu w całości lub jej części. Decyzję podejmuje Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Komisją ZFŚS.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych administruje Dyrektor Żłobka.
2. Zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wypłaty świadczeń, o których mowa w § 10 dokonuje się na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka (załącznik nr 10)
4. Treść Regulaminu została uzgodniona z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Żłobka Samorządowego Nr 17 w Kielcach.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się u dyrektora Żłobka.
7. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok ubiegły,

Załącznik nr 2 - tabela Nr 1 określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą,

Załącznik nr 3 - wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą,

Załącznik nr 4 – tabela Nr 2 określająca zasady udzielania pomocy materialnej i rzeczowej dla zatrudnionych pracowników oraz tabela Nr 3 określająca zasady udzielania pomocy materialnej i rzeczowej dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami,

Załącznik nr 5 - wniosek przyznawania świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną oraz wniosek o przyznanie zapomogi losowej lub zdrowotnej bezzwrotnej

Załącznik nr 6 – wniosek o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe,

Załącznik nr 7 – wzór Umowy o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracownika.

Załącznik nr 8 – zasady korzystania z dopłat do świadczeń kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych

Załącznik nr 9 – oświadczenia członków Komisji Socjalnej

Załącznik nr 10 – wzór protokołu z posiedzenia Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzgodniono z Komisją Socjalną:

Luiza Chajdas
Joanna Amata
Jana Dreyk
Anita Gaf
Magdalena Sosiewicz

Pracodawca:
DYREKTOR
Żłobka Samorządowego Nr 17
w Kielcach
mgr Ewelina Bernat