

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
W Przedszkolu Nr 19 w
Gdyni**

PRZEDSZKOLE Nr 19
81-425 Gdynia, ul. Harcerska 4
tel. 58 522-12-42

Gdynia, Styczeń 2021r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W Przedszkolu Nr 19 w Gdyni

Dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Nr 19 w Gdyni oraz dla emerytów i rencistów uprawnionych do korzystania z ZFŚS, przypisanych do placówki. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 70, poz.335 ; Nr 118 poz. 561; Nr139 poz. 647;Nr 147 poz. 686 z 1997 r. ; Nr 82 poz. 518)*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późn. zm.) art. 53 ust.2*
3. *Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55 poz. 234 z późn. zm.)*
4. *Ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 119 poz. 773 z 1998 r. z późn. zm.)*

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ZFŚS określa zasady tworzenia funduszu, zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. ZFŚS administruje dyrektor Przedszkola Nr 19 w Gdyni i ma obowiązek dopilnowania jego utworzenia w każdym roku kalendarzowym i przekazania jego środków na rachunek bankowy w określonym terminie.
3. Dyrektor zapewnia techniczno- organizacyjną obsługę funkcjonowania funduszu w placówce.
4. Dyrektor może powołać 2-osobową Komisję ZFŚS, wybraną ze wszystkich pracowników, która pełni funkcję doradczą i reprezentuje interesy pracowników.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową w terminie **do 31 marca** danego roku ustala preliminarz dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych z uwzględnieniem potrzeb pracowników oraz możliwości finansowych funduszu.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu oraz warunki uzyskania świadczenia z ZFŚS

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z funduszu są:
 - a. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie stosunku pracy na (czas określony i nieokreślony), mianowania oraz członkowie ich rodzin,
 - b. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na poratowanie zdrowia.
 - c. Emeryci i renciści- byli nauczyciele zamieszkujący na terenie miasta Gdyni oraz emeryci i renciści – byli pracownicy administracji i obsługi , byli pracownicy gdyńskich placówek oświatowych zamieszkujący na terenie Miasta Gdyni przypisani do placówki oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - a. Dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - b. Dzieci będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
 - c. Współmałżonkowie w tym także pracujący,
 - d. Rodzice prowadzący z pracownikiem gospodarstwo domowe.
3. Zasadniczym kryterium ustalania wysokości przyznawanego świadczenia jest średni dochód miesięczny na członka rodziny osoby uprawnionej.
4. Z dopłat na wypoczynek korzysta pracownik, który przebywa co najmniej 14 kolejnych dni na urlopie.
5. Dzieci i młodzież mogą korzystać z dopłat na zorganizowany wypoczynek dwa razy w ciągu roku.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie ZFŚS oraz zasady udzielania pomocy finansowej i jej wysokości

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i pracownikowi nie służą z tego tytułu roszczenia.
 2. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
 3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu jest obowiązana wraz z wnioskiem w tej sprawie, złożyć oświadczenie dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej wraz z wyliczoną wysokością dochodu na osobę w rodzinie.
 4. Pracodawca w razie wątpliwości dotyczącej treści oświadczenia określonego w ust.3 może zażądać uzupełnienia w postaci określonego zaświadczenia o dochodach w rodzinie.
 5. Osoba korzystająca z dopłaty do ceny określonego świadczenia socjalnego jest obowiązana udokumentować poniesiony wydatek.
6. Środki funduszu przeznaczone mogą być na:
- a. Finansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk,
 - b. Finansowanie wypoczynku wczasowego zorganizowanego we własnym zakresie,
 - c. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, imprez sportowych,
 - d. Finansowanie imprez okolicznościowych,
 - e. Pomoc rzeczową i finansową dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych,
 - f. Przyznawanie zapomóg losowych oraz dofinansowania do gospodarstwa domowego,
 - g. Wypłacanie świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
 - h. Zakup talonów w okresie świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Dnia Edukacji Narodowej lub na dofinansowanie pieniężne z tej okazji.
7. Osobom uprawnionym 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
 - inne osobiste wypadki losowe
8. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady korzystania ze środków na cele mieszkaniowe oraz zasady spłaty pożyczek

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone w formie zwrotnych oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczki, o których mowa w pkt. 1 przyznawane są na:
 - a. Budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - b. Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej
 - c. Modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych na lokale mieszkalne
 - d. Uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej
 - e. Wykup zajmowanych lokali na własność
 - f. Remont i modernizacja mieszkania lub domu.
3. Pożyczki, o których mowa w pkt. 2 podlegają oprocentowaniu w wysokości 5 % w stosunku rocznym i powinny być spełnione w okresie 2 lat.
4. Wysokość pomocy finansowej ze środków funduszu wynosi:
 - a. Na remont i modernizację mieszkania, domu oraz adaptację pomieszczeń. 1500 zł.
 - b. Na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego 3000 zł.
 - c. Na wykup lokalu mieszkaniowego 3000 zł.
 - d. Na budowę domu jednorodzinnego lub w lokalu wielorodzinnym 4000 zł.
5. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników zakładu zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki, okres spłaty oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron.
7. Dyrektor przedszkola może przedłużyć okres spłaty pożyczki w przypadku przedłużenia umowy na czas określony.
8. Osoba, która uzyskała pożyczkę wyraża na piśmie zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii lub zasiłku chorobowego.
9. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
10. W przypadku nie wpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie należność potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
13. Spłata pożyczki rozpoczyna się w pierwszym miesiącu od daty jej wypłacenia w równych ratach. Pożyczkę potrąca się z wynagrodzenia pracownika.

14. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a. Rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą
 - b. Stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych
 - c. Stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

- d. Dyrektor może wyrazić zgodę na spłacenie pożyczki lub na jej odroczenie na dalszy okres po rozwiązaniu stosunku pracy.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

1. Środki gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych podawane są każdorazowo do wiadomości pracowników.
3. Nie wykorzystane w danym roku środki z funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.
4. Wysokość możliwych świadczeń określa załącznik nr 1 do regulaminu: *TABELA WARUNKÓW I ZASAD PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Z ZFŚS PRZEDSZKOLA NR 19 W GDYNI.*
5. Wnioski osób uprawnionych są rejestrowane i rozpatrywane na posiedzeniach Komisji ZFŚS, której przewodniczy dyrektor placówki.
6. Pracownicy mogą wypowiedzieć się w referendum co do proponowanych form świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy.
7. Osoby, które podały nieprawdziwe oświadczenia o zarobkach lub inne dane nie odpowiadające stanowi faktycznemu tracą prawo do korzystania z funduszu na okres 3 lat.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Zmiany do regulaminu można wprowadzić po uzgodnieniach- aneksem.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania po uzgodnieniu z jego zapisów z zakładową organizacją związkową.

PRZEDSZKOLE NR 19
81-425 Gdynia, ul. Harcerska
tel. 58 622-12-42

PRZEDSZKOLE NR 19
w Gdyni
p.o. DYREKTORA
Martyna Daniluk

ZWIĄZEK NAUCYCIELSTWA POLSKIEGO
Ogólnopolski Związek Nauczycielstwa Polskiego
81-425 Gdynia, ul. Harcerska 4
Antoni - Turyk
01.01.2014.

**Załącznik nr 1 TABELA WARUNKÓW I ZASAD PRYZNAMAWANIA
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Z ZFŚS PRZEDSZKOLA NR 19 W
GDYNI**

| Lp. | Cel i rodzaj dopłaty/swiadczenia | Wysokość dopłaty/swiadczenia | Kryteria przyznawania dopłaty/swiadczenia | Potrzebne dokumenty |
|-----|--|---|---|--|
| 1. | Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie | Zgodnie ze złożonymi oświadczeniami o wysokości dochodów na członka rodziny | posiadanie uprawnień do uzyskania świadczenia wg regulaminu | Wniosek pracownika |
| 2. | Bezwrotna pomoc finansowa - zapomoga losowa | 1500zł | szczególne trudna sytuacja materialna zdarzenie losowe | podanie pracownika z uzasadnieniem sytuacji materialnej lub zdarzenia losowego |
| 3. | Bezwrotne dofinansowanie do gospodarstwa domowego | 800zł | posiadanie uprawnień do uzyskania świadczenia wg regulaminu | Wniosek pracownika |
| 4. | Dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawiających | 200zł- 400zł | posiadanie uprawnień do uzyskania świadczenia wg regulaminu | wniosek o dofinansowanie, faktura potwierdzająca poniesione koszty |
| 5. | Dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno - sportowo - rekreacyjnych | W zależności od możliwości finansowych Funduszu | posiadanie uprawnień do uzyskania świadczenia wg regulaminu | Faktura potwierdzająca poniesione koszty |
| 6. | Dofinansowanie imprez o ilościowości | Zgodnie ze złożonymi oświadczeniami o wysokości dochodów na członka rodziny | Posiadanie uprawnień do uzyskania świadczenia wg regulaminu | Wyrażenie chęci udziału |