

Załącznik do zarządzenia nr 3/2021 z dnia 17 maja 2021 r. – „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Przedszkolu nr 25 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 25 w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 25 w Rybniku.

§ 2.

1. W Przedszkolu działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Przedszkolu.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
 - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
 - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
 - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.
5. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych.

§ 3.

Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:

- 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Przedszkolu w danym roku kalendarzowym,

- 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Przedszkola.

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej,
 - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 4) dofinansowanie skierowań rencistów I grupy inwalidzkiej do sanatorium lub na wczasy – raz w danym roku kalendarzowym.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) dla pracowników jest korzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium.
4. Warunkiem dofinansowania skierowań rencistów I grupy inwalidzkiej do sanatorium lub na wczasy jest przedstawienie do wglądu skierowania do sanatorium lub na wczasy oraz faktury lub rachunku potwierdzających pobyt rencisty I grupy inwalidzkiej w sanatorium lub na wczasach.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy organizowane przez Przedszkole, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,

- 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność, organizowane są w formie szwedzkiego stołu i nie istnieje możliwość podziału kosztów na jedną osobę. Podstawą świadczenia jest wniosek uprawnionego lub dyrektora, a całość stanowi wydatek funduszu.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Przedszkole, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Przedszkole z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp., jeżeli rezygnacja nastąpi nie wcześniej niż 5 dni przed organizowaną imprezą.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia i innych okazji,
 - 2) pomoc w formie pieniężnej lub paczki dla dzieci, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 – raz w roku z okazji Dnia Dziecka lub Mikołaja,
 - 3) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą i poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny objętego opieką socjalną.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
 - 1) w przypadku nagłej i poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające nagłą i poważną chorobę (do wglądu),
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kopia skróconego aktu zgonu (do wglądu),
 - 3) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,

- 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt 1 – 7 powyżej lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku z określeniem na jakie cele zostanie przeznaczona pożyczka.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, pożyczka może zostać udzielona co 3 lata, a w pozostałych przypadkach – jednorazowo.
4. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5 000 zł niezależnie od celu.
5. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % dla pierwszego progu dochodowego, 4 % dla drugiego progu dochodowego i 5 % dla trzeciego progu dochodowego.
6. Pożyczka udzielana jest na okres od 12 do 36 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
7. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
8. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
9. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
10. Poręczycielem może być pracownik Przedszkola zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
11. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
12. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
13. Dyrektor może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
14. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do „Regulaminu”.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
 - 1) pracownicy Przedszkola – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopiach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Przedszkola lub z nieistniejącego już Przedszkola nr 45 w Rybniku oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,

- 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Przedszkola lub nieistniejącego już Przedszkola nr 45 w Rybniku zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji i przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami Przedszkola, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.
7. Podstawę do przyznania świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od dochodu gospodarstwa domowego przypadającego na osobę w rodzinie, wykazanego w oświadczeniu świadczeniobiorcy - załącznik nr 4 do „Regulaminu”. Dane zawarte w oświadczeniu może zweryfikować dyrektor. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.

§ 10.

1. Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 25 w Rybniku reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Obrońców Pokoju 10B, 44-270 Rybnik.
 - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 25 w Rybniku;

- 3) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. c) i 9 ust. 2 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U.UE L119 z 04.05.2016 r.);
 - 4) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
 - 5) Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
 - 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu,
 - 7) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
 - 9) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Przedszkolu nr 25 w Rybniku poprzez e-mail: p25@miastorybnik.pl
 - 10) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
 - 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
2. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z klauzulą poufności dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 5).

§ 11.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu.
2. Tabele progów dochodowych i wysokość dofinansowania dla ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu stanowią załącznik nr 2 do „Regulaminu”.

§ 12.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w kancelarii Przedszkola osobiście, listownie na adres siedziby Przedszkola lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Przedszkola w formie dokumentu elektronicznego.

5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu zaliczona zostaje do najbogatszej grupy osób uprawnionych.

§ 13.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie 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 i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.