

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 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku lub osobę zastępującą,
 - 2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku.

§ 2.

1. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Przedszkolu.

§ 3.

1. 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.
2. Administratorem funduszu jest Dyrektor.

§ 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.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
 - 3) dofinansowanie pobytu dziecka uprawnionego na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
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.

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty do biletu lub karnetu na wydarzenia kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne (po przedłożeniu zakupionego biletu lub karnetu). Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są dwa razy w roku, tj. w maju (za okres od grudnia roku poprzedniego do maja danego roku) oraz w listopadzie (za okres od czerwca do listopada danego roku), a wypłata dofinansowania następuje odpowiednio w czerwcu i grudniu),
 - 2) otwartą – dofinansowanie dla pracowników, emerytów i rencistów do imprez w formie spotkania integracyjnego, wycieczki itp. Imprezy te mają powszechną dostępność.
2. Udział w imprezach organizowanych lub współorganizowanych przez Przedszkole ze środków funduszu nie wymaga składania wniosku.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy organizowanej przez Przedszkole, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Przedszkole z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
 - 1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym.

- 2) paczki okolicznościowe dla dzieci od urodzenia do 14 roku życia , przyznawane raz w roku (w miarę posiadanych środków) wg tabeli,
 - 3) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu.
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 długotrwałej, poważnej lub nagłej 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 długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),
 - 2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z Dyrektorem i przedstawicielami związków zawodowych na placówce dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

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 urloпах 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 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 zobowiązany jest

udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o 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, emerytami lub rencistami Przedszkola, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

§ 9.

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 i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów (tzw. wczasy pod gruszą)	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna zamknięta	Paczki okolicznościowe dla dzieci	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3.000,00 zł	I	800,00 zł	600,00 zł	200,00 zł rocznie	200,00 zł	800,00 zł	do 1500,00 zł
od 3.000,01 zł do 6000,00 zł	II	600,00 zł	450,00 zł	150,00 zł rocznie	150,00 zł	600,00 zł	do 1000,00 zł
Powyżej 6000, 01 zł	III	400,00 zł	300,00	100,00 zł rocznie	100,00 zł	400,00 zł	do 750,00 zł

§ 10.

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 1 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, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.

6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do grupy osób uprawnionych o najwyższych dochodach przypadających na członka rodziny.
7. Wysokość wypłacanych świadczeń ze środków ZFŚS uzależniona jest od wysokości konta Funduszu.

§ 11.

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 Dyrektora lub oddelegowanego przedstawiciela związków zawodowych działających w Przedszkolu osoba ta podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi organizacjami zawodowymi działającymi w Przedszkolu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.03.2025r.

Regulamin uzgodniono dnia 11.03.2025r.

Regulamin otrzymuje placówka Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku oraz ogniwa związkowe.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl
11.03.2025r.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
.....
Izabela Pa-Lerch
ZNP

PRZEDSZKOLE nr 11
im. Marii Konopnickiej w Rybniku
44-217 Rybnik, ul. Boh. Westerplatte 10
tel./fax 32 42 239 78
NIP 642-314-87-18 REGON 241795754

DYREKTOR
Przedszkola nr 11
im. Marii Konopnickiej w Rybniku
E. Matuszek
mgr Ewa Matuszek

.....
Dyrektor Przedszkola nr 11
im. Marii Konopnickiej
w Rybniku

**Załącznik nr 1 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” – wzór wniosku
o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data wpływu – wypełnia placówka)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” proszę o przyznanie
– właściwe zaznaczyć:

☐ **Dofinansowania wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty* (tzw. wczas pod gruszą)**
Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie mojego wypoczynku
w tym roku kalendarzowym.

☐ **Dofinansowania pobytu dziecka/dzieci* na zielonej szkole/zimowisku/koloniach/
wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium***
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu
..... (imię dziecka/imiona dzieci) na zielonej szkole/zimowisku/
koloniach/wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium w tym roku kalendarzowym.

☐ **Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej**
Do wniosku dołączam do wglądu – jeśli dotyczy:

☐ bilety: szt.

☐ **Pomocy materialnej w formie paczek okolicznościowych dla dzieci**

☐ **Pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie
zimowym**

☐ **Pomocy materialnej przyznawanej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi,
klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą**

Do wniosku dołączam do wglądu:

☐ zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej, poważnej lub nagłej,
poważnej chorobie,

☐ orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja dyrektora: pozytywna/negatywna*

.....
(data, pieczęć i podpis)

Przyznano świadczenie w kwocie:

zł

**niepotrzebne skreślić lub skasować*

***do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej (w tym świadczenia 800+, 300+, „Aktywny rodzic”), alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)*

****administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku. Placówka wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: ul. Bohaterów Westerplatte 10, 44-217 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: przedszkole_nr11@wp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Placówce związanych z przyznaniem ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest zgodne z art. 6. ust. 1 lit. c) RODO, a w przypadku przyznania pomocy w związku z długotrwałą, poważną lub nagłą chorobą na podstawie udzielonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi skorzystanie z ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.*

*****pouczenie:*

- I. Art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.
- II. Art. 253 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Jeżeli strona zaprzecza prawdziwości dokumentu prywatnego albo twierdzi, że zawarte w nim oświadczenie osoby, która je podpisała, od niej nie pochodzi, obowiązana jest okoliczności te udowodnić. Jeżeli jednak spór dotyczy dokumentu prywatnego pochodzącego od innej osoby niż strona zaprzeczająca, prawdziwość dokumentu powinna udowodnić strona, która chce z niego skorzystać.
- III. Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny:
§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

