

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
PRZEDSZKOŁA NR 7  
„JANKA WĘDROWNICZKA” W ŚREMIE**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych  
(tekst jednolity - Dz. U. z 2012r. poz. 592 z późn. zm.)

### **§ 2.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Przedszkola Nr 7 „Janka Wędrowniczka”, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
  - 1) przedszkolu , rozumie się przez to Przedszkole nr 7 „Janka Wędrowniczka” w Śrem
  - 2) dyrektorze, rozumie się przez to dyrektora przedszkola
  - 3) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
  - 4) emerycie lub renciście, rozumie się przez to emerytów i rencistów, dla których ostatnim miejscem zatrudnienia było przedszkole.

### **§ 3.**

1. Funduszem administruje dyrektor .

## **II. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ**

### **§ 4.**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - 1) Pracownicy – nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
  - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych lub zdrowotnych, oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
  - 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy przedszkola, dla których Przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.
  - 4) W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w przedszkolu, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
  - 5) Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w § 2 pkt.2 podpunkt 2,3,4.

### III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

#### § 5.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzonej przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku (**załącznik nr 1**).
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Świadczenia nie są obligatoryjne i nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby nie korzystające ze świadczenia w danym roku nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiając dopłaty jest ostateczna.
5. Z wnioskami w sprawach świadczeń socjalnych mogą występować również:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Związki Zawodowe

### IV. RODZAJE PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

#### § 6

1. Środki Funduszu przeznaczane są na:
  - 1) pomoc finansową lub rzeczową w miarę posiadanych środków finansowych,
  - 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 3) dofinansowanie do wypoczynku związanego z wykorzystaniem urlopu dla pracowników administracji, obsługi i nauczycieli w okresie trwającym co najmniej 14 dni kalendarzowych,
  - 4) dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
  - 5) zapomogi,
  - 6) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

## V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

### § 7

1. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń z funduszu składają do **10 marca każdego roku kalendarzowego** oświadczenie o uzyskanych dochodach brutto przypadającym na osobę w jego rodzinie. Podstawą obliczenia jest średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia oświadczenia. (**wzór – załącznik nr 2**).
2. Za osoby w rodzinie o których mowa w pkt 1 uważa się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18 , a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 2)współmałżonków.
- 3.Oświadczenia o dochodach składa się jeden raz do roku, chyba że wystąpią uzasadnione warunki powodujące konieczność zmiany oświadczenia.
- 4.Brak złożenia oświadczenia w wyznaczonym w ust. 1 terminie traktowany jest jak rezygnacja z korzystania z funduszu socjalnego.
- 5.Pracownicy nowo przyjęci do pracy w okresie miesiąca od podjęcia pracy składają oświadczenie , o którym mowa w ust.1.

### § 8

#### Warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki

1. Pożyczki udzielane są na wniosek uprawnionego(**wzór – załącznik nr3**).
2. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać osoby wymienione w § 2 pkt 3 i 4 .
3. Limit wysokości i ilość pożyczek ustala Dyrektor .
4. Pożyczki mieszkaniowe są realizowane zgodnie z kolejnością wniosków i w miarę możliwości finansowych Przedszkola.

5. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 2% (w stosunku rocznym), które gromadzone jest na bankowym rachunku Funduszu. Odsetki od pożyczek pobierane są jednorazowo w pierwszej racie (niezależnie czy pożyczkobiorca spłaci w/w pożyczkę wcześniej) i zwiększają pulę środków na działalność mieszkaniową.
6. Warunkiem udzielania pożyczki pracownikom przedszkola na cele mieszkaniowe jest jej poręczenie przez dwóch pracowników przedszkola (zwanym dalej poręczycielami), zatrudnionych na czas nieokreślony.
7. Warunkiem udzielania pożyczki emerytom i rencistom na cele mieszkaniowe jest jej poręczenie przez dwóch pracowników przedszkola zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Spłata pożyczki nie może rozpocząć się później niż z upływem 1 miesiąca od dnia jej udzielenia, a okres spłaty wynosi 12 miesięcy, zgodnie ze złożonym wnioskiem i z zawartą umową.
9. Emeryci i renciści zobowiązani są do wpłacania rat pożyczki na konto funduszu socjalnego przedszkola w terminach zawartych w umowie.
10. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłacie przez poręczycieli proporcjonalnie po 50% każdy.
11. W przypadku nie spłacania rat przez poręczycieli sprawa zostanie skierowana do Sądu Rejonowego w trybie natychmiastowym.
12. Osobom wymienionym w § 2 pkt 3 i 4, którzy nie spłacili pożyczki, wnioski o kolejną pożyczkę są automatycznie odrzucane.
13. Jednorazowa spłata pozostałej części na cele mieszkaniowe następuje w momencie:
  - a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą,
  - b) wygaśnięcia stosunku pracy,
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy, pozostała część spłaty może być rozłożona na raty na podstawie aneksu do wcześniej zawartej umowy. Aneks musi zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki na spłatę w ratach.
15. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają umorzeniu. Wyjątkiem jest zgon pożyczkobiorcy.
16. Dyrektor nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcą nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy z Funduszu lub postanowienia regulaminu ZFŚS.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **§9**

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

.....  
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

.....  
(data, pieczęć i podpis przedstawiciela związków zawodowych)

Treść niniejszego regulaminu jest mi znana , przyjmuję do wiadomości i stosowania :

1.....	23.....
2.....	24.....
3.....	25.....
4.....	26.....
5.....	27.....
6.....	28.....
7.....	29.....
8.....	30.....
9.....	31.....
10.....	32.....
11.....	33.....
12.....	34.....
13.....	35.....
14.....	36.....
15.....	37.....
16.....	38.....
17.....	39.....
18.....	40.....
19.....	41.....
20.....	42.....
21.....	43.....
22.....	44.....

45.....  
46.....  
47.....  
48.....  
49.....  
50.....  
51.....  
52.....  
53.....  
54.....  
55.....  
56.....  
57.....  
58.....  
59.....  
60.....