**Załącznik do zarządzenia Nr 8/2014**

**Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 8**

**w Ciechanowie**

**z dnia 27 marca 2014 r.**

**Regulamin**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Ciechanowie**

**Ustalenia wstępne**

**§ 1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Lp.* | *Akt prawny* |
| 1. | Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 ze zm.) |
| 2. | Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 ze zm.) |
| 3. | Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.)  |
| 4. | Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553 ze zm.) |
| 5. | Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 51, poz. 307 ze zm.) |
| 6. | Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., nr 133, poz. 833 ze zm.) |
| 7. | Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 ze zm.); |
| 8. | Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349); |
|  | Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych *(Dz. U. 1991 Nr 55 poz. 234 ze zm.)* |

**§ 2**

Regulamin podany do wiadomości dnia 20 marca 2014 r.

Postanowienia regulaminu obowiązują od 27 marca 2014 r.

**Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej**

**§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności placówki Pracodawcy.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
5. odsetki od Środków Funduszu,
6. dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalne na rzecz pracowników Pracodawcy, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
7. inne środki określone w odrębnych przepisach.
8. Zwiększa się fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

**§ 4**

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
2. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu,
3. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych,
4. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
5. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
6. Członkowie rodzin, o których wyżej mowa są:
7. Współmałżonkowie oraz osoby, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe
8. własne dzieci , dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

**Zakres przedmiotowy działalności socjalnej**

**§ 5**

Działalność socjalna obejmuje:

1. usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku,
2. działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
3. udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej,
4. zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w regulaminie i umowie, zawartej pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą

**§ 6**

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowanie)
2. raz w danym roku kalendarzowym krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego (lub zakupionego) przez zakład pracy, indywidualnie oraz osoby uprawnione w formie kolonii wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci.
3. wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.

Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

1. wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (itp. wycieczki, rajdy, zloty itp.) i zakupu sprzętu turystycznego do wspólnego użytku.
2. wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu.
3. pomocy rzeczowej przeznaczonej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielonych w wypadkach losowych, pomocy finansowej osobom podnoszącym kwalifikacje zawodowe, znajdującym się w ciężkiej sytuacji materialnej.

Pomoc losowa jest udzielana także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi.

W ramach pomocy materialnej pracownicy mogą ubiegać się o bony towarowe nie podlegające na wymianie na pieniądze, uprawniające do dokonywania zakupów towarów, niezbędnych do zaspokajania ich bytowych potrzeb.

1. działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy, spotkania integracyjne (wewnętrzne).

**§ 7**

1. Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:
2. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
3. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
4. nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
5. przebudowę strychu, suszarni – bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne,
6. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
7. remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
8. kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
9. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
10. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na umowę na czas nieokreślony.

**Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

**§ 8**

1. Corocznie do 15 marca zakład pracy ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności .
3. Usługi i świadczenia mają charakter uznaniowy.
4. Świadczeń udziela się na pisemny wniosek osoby uprawnionej ( nie dotyczy imprez grupowych).
5. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Ustalenie sytuacji materialnej osoby uprawionej pomocniczo wyznacza się dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wskazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o świadczenie.

Za dochód gospodarstwa domowego uważa się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się także alimenty otrzymane przez dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej, stypendia, renty rodzinne itp.

1. Podstawą do ustalania usług i świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi wniosek uwzględniający średni dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika z ostatnich trzech miesięcy **(załącznik nr 1)**.

W przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia lub ulgowej usługi z funduszu, osoba uprawniona jest zobowiązana do udokumentowania dochodu poprzez złożenie zaświadczenia o dochodach współmałżonka. Jeżeli osoba uprawniona powołuje się na okoliczność pobierania renty, emerytury, czy status bezrobotnego jest zobowiązana do złożenia decyzji właściwych organów.

Odmowa złożenia oświadczenia o dochodach lub innego dokumentu, o którym mowa w regulaminie może powodować odmowę przyznania świadczenia lub zakwalifikowania tej osoby w grupie najlepiej zarabiających osób objętych funduszem.

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków wg następujących kryteriów:
2. dopłata do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników administracji i obsługi, przysługuje każdego roku

Emeryci i renciści korzystają z dofinansowania do wczasów profilaktyczno-leczniczych i leczenia sanatoryjnego.

1. dopłata do wypoczynku letniego corocznie dla dzieci pracowników, w miarę posiadanych środków
2. podanie o zabezpieczenie funduszu na pokrycie świadczeń należy składać do 31 marca każdego roku, złożone w późniejszym terminie nie będzie rozpatrywane. Po upływie tego terminu w zaistniałych wypadkach losowych, podania będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków.
3. pobyt na zorganizowanej formie wypoczynku lub wykupionej indywidualnie, należy udokumentować dowodem wpłaty
4. pierwszeństwo z korzystania ze świadczeń funduszu mają osoby o najniższych dochodach.
5. prawo do korzystania z pożyczek nabywają pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony jak i określony,

- wysokość pożyczek ustala się corocznie,

- okres spłaty pożyczek wynosi nie mniej niż dwa lata i nie dłużej niż trzy lata,

f) wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna,

g) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zakładu pracy.

h) po uzyskaniu zgody na udzielenie pożyczki z pożyczkobiorcą zawierana jest umowa w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z funduszu**

**§ 9**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udziela jest w formie pożyczek (pomoc zwrotna), które mogą być częściowo umorzone, a także w formie pomocy bezzwrotnej (zapomoga na cele mieszkaniowe).
2. Częściowe umorzenie pożyczki może nastąpić na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony znacznym pogorszeniem sytuacji życiowej, w szczególności utratą źródła dochodu rodziny. Pożyczka może być także umorzona na wniosek pożyczkobiorcy w przypadku zwolnienia go przez pracodawcę z pracy z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.
3. Zabezpieczenie pożyczki stanowi poręczenie co najmniej dwóch osób (poręczycieli)
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% rocznie.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca licząc od dnia jej udzielenia.
6. Warunki udzielenia spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkodawcą a pożyczkobiorcą.
7. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia pożyczka pozostała do spłaty podlega natychmiastowej wymagalności.

**§ 10**

Wniosek w sprawie udzielenia pomocy z funduszu należy złożyć w sekretariacie przedszkola. Do wniosku nadzy dołączyć:

1. w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – zezwolenie na budowę oraz zatwierdzony kosztorys budowy domu lub adaptacji pomieszczeń – wglądu,
2. w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego, zakupu, wykupu lokalu na własność – odpowiednie zaświadczenie,
3. w przypadku ubiegania się o ulgowa pomoc mieszkaniową – oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym oraz oświadczenie o trudnej sytuacji życiowej i mieszkaniowej.

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywne zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny i niniejszy regulamin.
4. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. W skład Komisji Socjalnej wchodzą osoby upoważnione przez dyrektora do realizacji w jego imieniu zadań wynikających z ustawy o ZFŚS, a także przedstawicieli związków zawodowych działających na terenie przedszkola.

1. Treść regulaminu uzgodniono z zakładową organizacja związkową ZNP i pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania ich interesów.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od jego ogłoszenia.
3. Treść regulaminu zostanie podany do wiadomości pracowników za ich potwierdzeniem .

Podpis organizacji Podpis dyrektora

związkowej