

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA NR 4  
W KATOWICACH**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Przedszkolu Nr 4 w Katowicach ul. Gen. Jankego 65, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998r., Nr 21,poz. 94 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ((Dz. U. z 2012 r. poz. 592 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r., poz. 191 ze zm.),
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ze zm.),
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 )”,
- 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn.zm.)
- 7) Obwieszczenie prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu poprzedniego (opublikowane w Monitorach Polskich).

## § 2.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Miejskiego Przedszkola nr 4, 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 Miejskie Przedszkole nr 4 w Katowicach,
  - 2) dyrektorze, rozumie się przez to dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 4 w Katowicach z siedzibą przy ul. Gen. Z.W. Jankego 65.
  - 3) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu nr 4 Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
3. Funduszem administruje dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 4 w Katowicach, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Przedszkola.

## II. TWORZENIE FUNDUSZU

### § 3.

#### **1. Fundusz tworzy się:**

- 1) Dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami - z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela.
- 2) Dla pracowników nie będących nauczycielami, emerytów i rencistów-byłych Pracowników - z odpisu naliczanego zgodnie z postanowieniami ustawy o ZFŚS

#### **2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:**

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 2) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej;
- 3) inne środki określone w przepisach.

## § 4

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu gromadzone są na rachunku bankowym.

## III. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

### § 5.

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 nie pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy przedszkola, dla których Przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których Przedszkole obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Katowice
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu.
5. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 4 są:
  - 1) współmałżonek;
  - 2) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu od 1 roku do ukończenia 18 lat;
  - 3) dzieci studiujące, nie mające własnego źródła utrzymania do 25 roku życia;
  - 4) osoby niepełnosprawne o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek będące na utrzymaniu emeryta lub rencisty.
6. 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.

7. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w pkt. 1, 2, 3 z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na czas określony.

#### **IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

##### **§ 6.**

1. Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 4 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan finansowy Funduszu (*załącznik nr 1*) oraz roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu (*załącznik nr 2*).
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. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Funduszu. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Środkami Funduszu administruje dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 4, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat. Dyrektora, decyzję podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi. Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 4 może zlecić upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nieskorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
7. W przypadku likwidacji Miejskiego Przedszkola Nr 4 organ prowadzący wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązujących w danej placówce.

8. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 4 z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
9. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
  - 1) dane personalne wnioskodawcy,
  - 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
  - 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
10. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
11. Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 4 w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po uzgodnieniu jak w ust. 5. podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

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

### **§ 7**

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) pomoc finansową przyznaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, 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 dla pracowników,
- 4) dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów i rencistów,
- 5) dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów;
- 6) dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonych szkół” dla dzieci pracowników będących uczniami kl. III szkół podstawowych. Dofinansowanie następuje do faktycznie wniesionej opłaty,

- 7) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych ,
  - 8) paczki świąteczne dla dzieci w wieku od ukończenia 1 – 13 lat (rocznikowo).
- Kwoty dofinansowania paczek świątecznych określa *załącznik nr 8*.

## § 8

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie z okresu ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.
3. Pracownik, emeryt, rencista zobowiązany jest w oświadczeniu wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów brutto uzyskanych m.in.:
  - 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy, przy czym nagrodę jubileuszową oblicza się proporcjonalnie do okresu za jaki dokonano naliczenia;
  - 2) umów cywilnych;
  - 3) emerytury;
  - 4) renty;
  - 5) zasiłku dla bezrobotnych;
  - 6) świadczenia i zasiłku przedemerytalnego;
  - 7) zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego;
  - 8) otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych na rzecz innych osób;
  - 9) renty rodzinnej;
  - 10) dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 11) dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego;
  - 12) świadczeń otrzymywanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przez osoby uprawnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym

gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- 1) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę;
- 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa;
- 3) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową;
- 4) zasiłku dla bezrobotnych;
- 5) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
- 6) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych;
- 7) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego;
- 8) przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych;
- 9) do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:
  - a) osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany każdorazowo do zgłoszenia ewentualnych zmian dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

## § 9

1. Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie (*załącznik nr 3 lub nr 3A*) wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów.
2. Dyrektor ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów, o których mowa w § 9 stosownymi zaświadczeniami (z zakładu pracy męża/żony dla pracowników czynnych zawodowo PIT-u lub decyzji ZUS określające wysokość świadczenia dla emerytów i rencistów dla których naliczania funduszu dokonuje pracodawca lub zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego).
3. **Osoba uprawniona, która odmówi złożenia oświadczenia o dochodach, jej wniosek nie zostanie rozpatrzony pozytywnie.**
4. W przypadku stwierdzenia podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź jej



umyślnego zatajenia, korzystająca w sposób bezprawny ze świadczenia z funduszu jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia.

## § 10

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku pracowników przysługuje max. 2 razy do roku w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej (*załącznik nr 4*) do niniejszego Regulaminu.
4. Dzieciom pracowników zatrudnionych w kilku placówkach oświatowych równocześnie dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży uzależnione jest od sytuacji materialnej i życiowej pracownika .
5. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w MP 4 dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jednemu z nich.

## § 11

Dofinansowanie ze środków Funduszu do:

- 1) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno – leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji;
- 2) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej (*załącznik nr 5*) do niniejszego Regulaminu.

## § 12

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:
  - 1) do zakupionych biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, imprezy sportowo-rekreacyjne;

2) do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, do cen karnetów wstępu na basen itp. Wysokość i zasady dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1 określa **(załącznik nr 6)** do niniejszego Regulaminu.

### § 13

1. Pomoc materialna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, której mowa w pkt.1, są:
  - 1) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
  - 2) śmierć pracownika lub członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzice, dzieci);
  - 3) wypadki losowe (np. pożar, utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji);
  - 4) inne.

### § 14

1. Wysokość pomocy, o której mowa w §13 uzależniona jest od dochodu na członka rodziny, który nie przekracza:
  - 180% najniższej emerytury brutto aktualnie obowiązującej, opublikowanej w Monitorze Polskim
  - 210% najniższej emerytury brutto w przypadku osób samotnych
2. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca.
3. Wysokość i zasady dofinansowania określa **(załącznik nr 7)** do niniejszego Regulaminu.

## §15

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

## § 16

Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz wzory dokumentów określi Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych, który na mocy porozumienia z Miejskim Przedszkolem nr 4 będzie prowadził scentralizowany Fundusz Socjalny na cele mieszkaniowe.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §17

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.

Uzgodniono

Zatwierdzam

.....  
(nazwy, pieczętki, nazwiska osób  
biorących udział w uzgadnianiu, data)

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