

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3
W BUSKU – ZDROJU

Podstawa prawna wydania regulaminu

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu Nr 3, zwany w dalszej części Regulaminem opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz.349).

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego w dalszej części Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu oraz osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku - Zdroju.
2. Dysponentem i administratorem środków Funduszu jest Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku-Zdroju, zwanego dalej Przedszkolem.
3. Propozycje wykorzystania środków finansowych z Funduszu przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola powołana przez Dyrektora Komisja Socjalna, zwana w dalszej części Komisją.
4. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz ewentualnych zwiększeń (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych). Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ II Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń

§ 2

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi i mają charakter uznaniowy, za wyjątkiem świadczeń urlopowych nauczycieli czynnych, zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

3. Wnioski rozpatrzone odmownie nie wymagają uzasadnienia i nie podlegają procedurze odwoławczej.

4. Decyzje administratora Funduszu są ostateczne.

5. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów (za rok poprzedni) uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielony przez liczbę „12” (miesiące) i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące *Załącznik Nr 1* do Regulaminu uprawniony ma obowiązek złożyć **do 20 marca każdego roku**, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie - w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia do wglądu zaświadczenia o dochodach rodziny lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni osoby uprawnionej oraz współmałżonka. Niezłożenie w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 powoduje utratę przyznania świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym.

6. Wnioski o przyznanie poszczególnych form działalności socjalnej należy składać wyłącznie na znormalizowanych drukach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu:

a) wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej (*Załącznik Nr 2*)

- w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną (do wniosku należy okazać do wglądu dokumenty uzasadniające złożenie wniosku przez osobę uprawnioną)
- losowej (do wniosku należy okazać do wglądu dokumenty uzasadniające złożenie wniosku przez osobę uprawnioną)
- zdrowotnej (do wniosku należy okazać do wglądu dokumenty uzasadniające złożenie wniosku przez osobę uprawnioną oraz w oryginale zaświadczenie lekarskie o nagłej lub długotrwałej przewlekłej chorobie);

b) wniosek o przyznanie dofinansowania (*Załącznik Nr 3*)

- do zorganizowanych wczasów wypoczynkowych lub leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną (do wniosku należy załączyć w oryginale rachunek lub fakturę potwierdzającą zakup wybranej formy wypoczynku)
- do kolonii letniej, zimowiska, „zielonej szkoły” lub obozu dziecka (do wniosku należy załączyć w oryginale rachunek lub fakturę potwierdzającą zakup wybranej formy wypoczynku dziecka osoby uprawnionej).

Wnioski wraz z fakturami/rachunkami należy złożyć nie później niż 21 dni od powrotu z wybranej formy wypoczynku.

c) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (*Załącznik Nr 4*)

- dofinansowanie do wczasów wypoczynkowych „Pod gruszą”,
- świadczenia finansowe dla osób uprawnionych w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych,
- dofinansowanie udziału w formie działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinansowanie udziału w formie działalności turystyczno-krajoznawczej.

Wnioski o przyznanie poszczególnych świadczeń socjalnych, według Załącznika Nr 4, można składać w dowolnym czasie, za wyjątkiem § 7 ust. 3 oraz § 8 niniejszego regulaminu.

7. Wnioski o wypłatę świadczenia rozpatrywane będą w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od daty złożenia. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

8. Administrator Funduszu przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, które złożyły wniosek, do wysokości posiadanych środków w danym roku kalendarzowym. Wnioski, które z powodu braku środków zostały rozpatrzone negatywnie, nie przechodzą automatycznie do realizacji w kolejnym roku.

9. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, oprócz konsekwencji prawnych, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres trzech lat od momentu powzięcia wiadomości przez pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach. Ponadto osoba ta zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy finansowej wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymanej pomocy do dnia jej zwrotu.

ROZDZIAŁ III **Zakres świadczeń socjalnych**

§ 3

- 1. Formy działalności socjalnej objęte dofinansowaniem z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a) zorganizowane wczasy wypoczynkowe lub leczenie sanatoryjne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną
 - b) kolonie letnie, zimowiska, „zielone szkoły” lub obóz dziecka
 - c) wczasy wypoczynkowe „Pod gruszą”
 - d) działalność kulturalno – oświatowa i turystyczno – krajoznawcza (udział i wyjazdy grupowe)
- 2. Formy działalności socjalnej finansowane w całości z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a) bezzwrotne zapomogi socjalne: w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną, losowe lub zdrowotne
 - b) świadczenia finansowe w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych
- 3. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli czynnych.
- 4. **Centralizacja części Funduszu**
Formy działalności socjalnej ze scentralizowanej części Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a) krajowe wczasy wypoczynkowe dla pracowników czynnych i emerytowanych,
 - b) zagraniczne wczasy wypoczynkowe dla pracowników czynnych,
 - c) wczasy wypoczynkowe (klimatyczne) dla opiekuna z dzieckiem
 - d) wczasy profilaktyczno – lecznicze dla pracowników czynnych i emerytowanych,
 - e) wczasy profilaktyczno – lecznicze dla opiekuna z dzieckiem,
 - f) krajowe i zagraniczne kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży,
 - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju, na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na zastępstwo, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy objęci opieką socjalną pracodawcy.
3. Dzieci i młodzież pracowników czynnych- w wieku do lat 18, a jeżeli dalej kształcą się nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, natomiast w sytuacji gdy w stosunku do dziecka orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
4. Współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów wymienionych w pkt.1 i pkt.2.
5. Podstawą do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest złożenie oświadczenia o dochodzie zgodnie z *Załącznikiem Nr 1* oraz wniosków o świadczenia socjalne zgodnie z *Załącznikami Nr 2, Nr 3 i Nr 4* w regulaminowych terminach.

ROZDZIAŁ V

Kryteria i warunki korzystania z poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych

§ 5

Zapomogi socjalne

1. Zapomogi socjalne mogą być przyznawane:
 - a) w uzasadnionych przypadkach losowych, w szczególności takich jak zniszczenie budynku mieszkalnego lub dobytku na skutek pożaru, wichury, zalania, wybuchu gazu, włamania czy śmierci współmałżonka, dzieci lub rodziców;
 - b) w związku z nagłą lub długotrwałą chorobą osoby uprawnionej (w tym leczenie szpitalne, leczenie onkologiczne)
 - c) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną.
2. Komisja formułuje propozycje wysokości zapomóg indywidualnie, w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wnioskodawcy, przy czym najniższa zapomoga nie może być niższa niż 250,- zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych).
3. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (do wglądu).
4. Ustala się, że w przypadku śmierci członka rodziny wnioskodawcy (współmałżonka, dzieci, rodziców) wysokość zapomogi winna mieścić się w granicach od 500,- zł do 700,- zł (słownie: od pięćset złotych do siedemset złotych) w zależności od kryterium dochodowego wnioskodawcy wskazanego w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
5. Wnioskodawca może otrzymać zapomogę jeden raz w okresie 12 miesięcy.
6. W uzasadnionych przypadkach członek Komisji, znający dobrze sytuację życiową osoby uprawnionej, może wnioskować o przyznanie dla niej zapomogi socjalnej.

§ 6

Zorganizowane wczasy wypoczynkowe i leczenie sanatoryjne, kolonie letnie, zimowiska, „zielone szkoły” i obozy dzieci zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną

1. Z Funduszu można otrzymać dofinansowanie do:

- zorganizowanych wczasów wypoczynkowych lub leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną nie częściej niż jeden raz w okresie 24 miesięcy,
- kolonii letniej, zimowiska, „zielonej szkoły” lub obozu dziecka zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną nie częściej niż jeden raz w okresie 12 miesięcy.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do zorganizowanych wczasów wypoczynkowych, leczenia sanatoryjnego, kolonii letnich, zimowiska, „zielonej szkoły” i obozu dla dzieci zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną jest korzystanie z wybranej formy wypoczynku w wymiarze minimum 7 dni kalendarzowych.

3. Do wniosku, stanowiącego *Załącznik Nr 3* do Regulaminu, należy załączyć w oryginale rachunek lub fakturę potwierdzającą zakup wybranej formy wypoczynku.

W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat do wniosku należy dołączyć zaświadczenie (w oryginale) z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.

4. Wniosek wraz z fakturą/rachunkiem należy złożyć nie później niż 21 dni od powrotu z wybranej formy wypoczynku.

5. Osoby uprawnione oraz dzieci i młodzież pracowników mogą korzystać z dofinansowania do jednej formy wypoczynku w ciągu danego roku kalendarzowego.

6. **Zorganizowane wczasy wypoczynkowe i leczenie sanatoryjne** zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną mogą być dofinansowane z Funduszu do wysokości 70 % kosztów, jednak ustala się, iż koszt zorganizowanych wczasów wypoczynkowych i leczenia sanatoryjnego, do którego przysługuje dofinansowanie może wynosić maksymalnie 2.400,- zł (słownie: dwa tysiące czterysta złotych).

Kryteria dofinansowania:

Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie	* Dofinansowanie z ZFŚS w %
o dochodach do 2800, - zł	70
o dochodach powyżej 2800, - do 4000,- zł	60
o dochodach powyżej 4000,- zł	50
* maksymalny koszt, do którego może zostać przyznane dofinansowanie to 2400,- zł (dotyczy wszystkich progów)	

7. **Kolonie letnie, zimowiska, „zielone szkoły” i obozy dzieci** zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną mogą być dofinansowane z Funduszu do wysokości 70 % kosztów, jednak ustala się, iż koszt kolonii letniej, zimowiska, „zielonej szkoły” i obozu dzieci, do którego przysługuje dofinansowanie może wynosić maksymalnie 1.200,- zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych).

Kryteria dofinansowania:

Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie	* Dofinansowanie z ZFŚS w %
o dochodach do 2800, - zł	70
o dochodach powyżej 2800, - do 4000,- zł	60
o dochodach powyżej 4000,- zł	50
* maksymalny koszt, do którego może zostać przyznane dofinansowanie to 1200,- zł (dotyczy wszystkich progów)	

§ 7

Wczasy wypoczynkowe „Pod gruszą”

1. Dofinansowanie do wczasów wypoczynkowych „Pod gruszą”:
 - a) przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego wnioskodawcom, którzy nie skorzystali w tym okresie z dofinansowania do innych form wypoczynku,
 - b) jest wypłacane przed lub najpóźniej w trakcie zaplanowanego wypoczynku.
2. Warunkiem dofinansowania do wczasów wypoczynkowych „Pod gruszą” dla pracowników czynnych zawodowo jest złożony odpowiednio wypełniony wniosek stanowiący *Załącznik Nr 4* do Regulaminu oraz korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (w związku z art. 162 Kodeksu Pracy), potwierdzonego we wniosku. Jeżeli pracownik nie wykorzysta bądź przerwie urlop wypoczynkowy przed upływem 14 kolejnych dni kalendarzowych wówczas musi zwrócić otrzymane dofinansowanie w całości. Pracownicy czynni zawodowo mogą składać w/w wnioski w dowolnym czasie w ciągu całego roku kalendarzowego.
3. Warunkiem dofinansowania do wczasów wypoczynkowych „Pod gruszą” dla pracowników emerytowanych i rencistów, ze względu na szczególnie charakter odbiorców, jest złożony w terminie od 1-go do 20-go czerwca każdego roku odpowiednio wypełniony wniosek stanowiący *Załącznik Nr 4* do Regulaminu.
4. Kryterium dofinansowania do wczasów turystycznych „Pod gruszą” ustala każdego roku Komisja Socjalna biorąc pod uwagę ilość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel oraz uwzględniając kryterium dochodowe i sytuację materialną wnioskodawców.
5. Wnioski rozpatrzone zostaną w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia.

§ 8

Świadczenia finansowe w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych

Świadczenia finansowe dla osób uprawnionych mogą być przyznawane w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych. Wysokość świadczeń ustala każdorazowo Komisja Socjalna biorąc pod uwagę ilość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel, ilość złożonych wniosków oraz uwzględniając kryterium dochodowe i sytuację materialną wnioskodawców. Wniosek o w/w świadczenia finansowe należy składać w okresie od 1 października do 30 listopada każdego roku kalendarzowego na druku stanowiącym *Załącznik Nr 4* do Regulaminu.

§ 9

Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

1. Udział w formach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej np. udział w zorganizowanych wycieczkach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę, dopłata do zakupu biletów na imprezy sportowo- rekreacyjne lub kulturalno-oświatowe, dopłata do zakupu karnetów na basen czy siłownię, itp. może być dofinansowana z Funduszu do wysokości 90% kosztów dla grup liczących minimum 15 osób według poszczególnych kryteriów:

Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie	Dofinansowanie z ZFŚS w %
o dochodach do 2800, - zł	90
o dochodach powyżej 2800, - do 4000,- zł	80
o dochodach powyżej 4000,- zł	70

2. W wyjątkowych sytuacjach, gdy udział w formach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, będzie miał charakter dobrowolny i powszechnie dostępny dla wszystkich uprawnionych, a jego koszt trudny będzie do oszacowania w rozbiciu na jedną osobę np. organizacja imprez integracyjnych typu ognisko, impreza integracyjna ze stołem szwedzkim, itp. może być sfinansowany z Funduszu w wysokości 100 % dla grup liczących minimum 10 osób, jeden raz w roku kalendarzowym. Z usług takich mogą wówczas korzystać wszystkie osoby uprawnione w równym stopniu bez względu na ich sytuację materialną.

ROZDZIAŁ VI CENTRALIZACJA CZĘŚCI FUNDUSZU

Kryteria i warunki korzystania z poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych ze scentralizowanej części

W związku z centralizowaniem części środków finansowych Funduszu rozpatrywanie wniosków i finansowanie w zakresie części scentralizowanej leży w gestii Kuratorium Oświaty w Kielcach zgodnie z Regulaminem przydzielania świadczeń socjalnych ze scentralizowanego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe ze scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonych zarządzeniami Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty i tam też – za pośrednictwem Przedszkola, składane są wnioski.

§ 10

Wczasy profilaktyczno-lecznicze dla rodzica, opiekuna prawnego z dziećmi

1. Wczasy profilaktyczno-lecznicze dla rodzica, opiekuna prawnego z dziećmi są dofinansowane ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych w następujących wysokościach:
 - a) pełny koszt skierowania za pobyt dzieci,
 - b) 50% kosztu skierowania za pobyt rodzica/opiekuna prawnego
 - c) pozostałe 50% pokrywa placówka oświatowa zamawiająca świadczenie
2. Od kwoty dofinansowania pracodawca pobiera należny podatek od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opiekę nad dziećmi sprawować może matka, ojciec lub opiekun prawny dzieci, będący uprawnionym pracownikiem.
4. Z wczasów profilaktyczno-leczniczych mogą korzystać dzieci, które na dzień 1 lipca roku w którym następuje przydział ukończyły 3 lata, a nie przekroczyły 12 lat do końca sierpnia w roku, w którym następuje przydział skierowania.
5. Przydział skierowań jest realizowany zgodnie z kolejnością złożonych wniosków.
6. W przypadku dwukrotnej rezygnacji rodzica/opiekuna prawnego z wcześniej przydzielonej mu formy wypoczynku osoba zostaje skreślona z listy oczekujących.
7. Z wczasów profilaktyczno – leczniczych dla rodzica z dzieckiem można skorzystać jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 11

Wczasy profilaktyczno-lecznicze dla czynnych i emerytowanych pracowników

1. Wczasy profilaktyczno-lecznicze dla czynnych i emerytowanych uprawnionych pracowników są finansowane w całości ze scentralizowanej części Funduszu.
2. Pracodawca nalicza i pobiera podatek dochodowy od osób fizycznych od kwoty dofinansowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przydział skierowań jest realizowany zgodnie z kolejnością złożonych wniosków.

4. W przypadku dwukrotnej rezygnacji pracownika, emeryta lub rencisty z wcześniej przydzielonej mu formy wypoczynku w/w osoba zostaje skreślona z listy oczekujących.
5. Z wczasów profilaktyczno – leczniczych można skorzystać jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 12

Wczasy wypoczynkowe w kraju lub za granicą dla czynnych pracowników, emerytów i rencistów

1. Wczasy wypoczynkowe w kraju lub za granicą dla czynnych pracowników, emerytów i rencistów są finansowane w całości ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracodawca nalicza i pobiera podatek dochodowy od osób fizycznych od kwoty dofinansowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Z wczasów wypoczynkowych z części scentralizowanej Funduszu można skorzystać jeden raz w okresie 24 miesięcy, w zależności od wielkości limitu miejsc przyznanego przez Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 13

Wczasy wypoczynkowe (klimatyczne) dla rodzica/ opiekuna prawnego z dziećmi

1. Wczasy wypoczynkowe klimatyczne dla rodzica/opiekuna prawnego z dziećmi, z transportem zorganizowanym lub własnym i programem są dofinansowane z funduszu w następujących wysokościach:
 - a) pełny koszt skierowania za pobyt dzieci,
 - b) 50% kosztu skierowania za pobyt opiekuna.
 - c) pozostałe 50% pokrywa placówka oświatowa zamawiająca świadczeni.
2. Z wczasów klimatycznych mogą korzystać dzieci, które na dzień 1 lipca roku, w którym następuje przydział ukończyły 5 lat, a nie przekroczyły 12 lat do końca sierpnia w roku, w którym następuje przydział.
3. Opiekę nad dziećmi sprawować może matka, ojciec lub opiekun prawny dzieci będący uprawnionym pracownikiem.
4. Pracodawca nalicza i pobiera podatek dochodowy od osób fizycznych od kwoty dofinansowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Kolonie i obozy krajowe i zagraniczne

1. Kolonie i obozy krajowe i zagraniczne są dofinansowane ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych w następujący sposób:
 - a) 70% ceny skierowania pokrywa się ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) 30% ceny skierowania pokrywa placówka oświatowa zamawiająca świadczenie.
2. Wiek uczestników:
 - a) kolonii w kraju lub za granicą dla dzieci, które na dzień 1 lipca roku, w którym następuje przydział ukończyły 8 lat i nie przekroczyły 14 lat do końca sierpnia w roku, w którym następuje przydział,
 - b) obozów w kraju lub za granicą dla osób, które na dzień 1 lipca roku, w którym następuje przydział ukończyły 14 lat i nie przekroczyły 18 lat do końca sierpnia w roku, w którym następuje przydział.

§ 15

Wniosek o kolejny wyjazd na wybraną formę wypoczynku ze scentralizowanej części funduszu

Wniosek o następny wyjazd na wybraną formę wypoczynku bądź leczenia ze scentralizowanej części funduszu pracownik może złożyć po upływie 6 miesięcy od daty powrotu z ostatniego pobytu na czasach wypoczynkowych, czasach zagranicznych lub profilaktyczno-leczniczych. Jeżeli wnioski o czasy profilaktyczno-lecznicze zostały złożone w latach poprzednich, a nie zostały rozpatrzone pozytywnie nie należy ich zgłaszać ponownie w kolejnych latach.

§ 16

Pożyczki

Pożyczki przydzielane są w oparciu o Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe ze scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonych zarządzeniem Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII

Informacje dodatkowe

§ 17

Z różnych form wypoczynku, za wyjątkiem czasów wypoczynkowych „Pod gruszą” mogą korzystać również członkowie rodzin pracowników, jednak pod warunkiem uregulowania pełnej odpłatności lub sfinansowania pełnej wysokości kosztów wypoczynku przez zakład pracy, w którym są zatrudnieni. Odpłatność ta nie dotyczy kolonii letnich, zimowisk i obozów.

§ 18

1. Wypoczynkowo – lecznicze i turystyczne formy działalności socjalnej są przyznawane wnioskodawcom w kolejności złożonych wniosków, do wyczerpania limitów miejsc lub środków finansowych.
2. W przypadku wnioskodawców, którzy złożyli równocześnie wniosek o przyznanie dofinansowania do czasów wypoczynkowych „Pod gruszą” oraz wniosek o przyznanie dofinansowania do wybranej formy wypoczynku ze scentralizowanej części funduszu, wniosek o przyznanie dofinansowania do czasów wypoczynkowych „Pod gruszą” będzie rozpatrywany dopiero po otrzymaniu przez Przedszkole informacji z Kuratorium dotyczącej limitu miejsc na poszczególne formy wypoczynku i ustaleniu, czy wnioskodawca zakwalifikował się w danym roku na wypoczynek ze scentralizowanej części funduszu.
3. Rezygnacja przez wnioskodawcę z propozycji czasów sprawia, iż w dwóch kolejnych latach wnioski składane ewentualnie przez tegoż wnioskodawcę będą rozpatrywane w ostatniej kolejności, bez względu na datę złożenia.
4. Odebrane i niewykorzystane skierowanie z winy wnioskodawcy, spowoduje obciążenie go pełnym kosztem skierowania.
5. W przypadku rezygnacji przez wnioskodawcę ze skierowania, może być ono wzięte w komis przez administratora Funduszu, a w przypadku braku możliwości odsprzedania skierowania, jego kosztami obciążony zostaje wnioskodawca.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Komisja może wnioskować o obciążenie wnioskodawcy kosztami skierowania do wysokości do 40% jego kosztów całkowitych.

7. W wyjątkowych przypadkach uwarunkowanych względami materialnymi lub losowymi Dyrektor Przedszkola może rozszerzyć zakres podmiotowy i przedmiotowy korzystania z Funduszu.

§ 19

Dokumentację finansową związaną z gospodarowaniem środkami Funduszu, w tym imienne kartoteki przyznawanych świadczeń socjalnych (w systemie Płace Vulcan), prowadzi dział księgowości Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII Komisja Socjalna

§ 20

1. Dyrektor Przedszkola powołuje Komisję Socjalną uzgadniając jej skład ze związkami zawodowymi.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele pracowników Przedszkola w liczbie min. 4 członków.
3. Komisja Socjalna wyłania ze swego grona Przewodniczącego Komisji.
4. Pracą Komisji Socjalnej kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wybrany członek Komisji.
5. Przewodniczący prowadzi posiedzenia Komisji i odpowiada za jej prawidłową pracę i dokumentację tej pracy.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane, z jednego posiedzenia tworzony jest jeden protokół
8. Prawomocne decyzje Komisja podejmuje w obecności minimum 50% + 1 składu Komisji, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
9. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:
 - a) uzgadnianie z pracodawcą treści Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu,
 - c) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów złożonych oraz przedłożonych do wglądu przez wnioskodawców,
 - d) Komisja opracowuje projekt preliminarza Funduszu na dany rok kalendarzowy na swym pierwszym w roku posiedzeniu i przedstawia do zatwierdzenia administratorowi Funduszu.
10. Tematyka omawiana na posiedzeniach Komisji objęta jest tajemnicą służbową, do której przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczestnicy zebrań.
11. Komisja Socjalna winna kierować się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami Funduszu.
12. Wygaśnięcie mandatu członka Komisji Socjalnej następuje wskutek rezygnacji, utraty statusu pracownika lub na uzasadniony wniosek pracowników Przedszkola.
13. Ostateczne decyzje w sprawie wypłat świadczeń socjalnych określonych w niniejszym Regulaminie podejmuje administrator Funduszu – Dyrektor Przedszkola, po zapoznaniu się z decyzjami i propozycjami Komisji.
14. Ostateczne decyzje w sprawie przyznania świadczeń socjalnych Dyrektorowi Przedszkola podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, po zapoznaniu się z opinią Komisji.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 21

Niniejszy Regulamin został utworzony w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych.

§ 22

Tekst Regulaminu przekazuje się do wiadomości nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 roku.

Busko – Zdrój 14 grudnia 2023 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Stefana Batorego 17
28-100 Busko-Zdrój
tel./fax 41 378 29 55

Prezes Oddziału ZNP
K. Czerwiński
mgr Krzysztof Czerwiński

Zatwierdzono:

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 3
B. Szostak
mgr Barbara Szostak

.....
(nazwisko i imię)

Busko – Zdrój,

.....

.....
(adres)

.....
(nr telefonu)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń
dofinansowywanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Publicznym Przedszkolu Nr 3 w Busku-Zdroju
w roku

1. Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (podać w przypadku dzieci)
1.	 składający oświadczenie		
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Miesięczny dochód brutto* za rok w przeliczeniu na członka rodziny mieści się w grupie (wstaw X w odpowiedniej rubryce):

1.	o dochodach od 0 do 3800 zł	
2.	o dochodach powyżej 3800 zł do 5000 zł	
3.	o dochodach powyżej 5000 zł	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z zapisów Regulaminu ZFŚS oraz skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 3 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny)

W przypadku zmian mających wpływ na sytuację materialną zobowiązuje się do uaktualnienia oświadczenia.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

* Miesięczny DOCHÓD brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, należy obliczyć jako sumę dochodów (za rok poprzedni) uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielony przez liczbę „12” (miesięcy) i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

Dochód obejmuje również - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty, stypendia, dochody z gosp. rolnego- ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o Świadczeniach Rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym).

POUCZENIE

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące *Załącznik Nr 1* do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawniony ma obowiązek złożyć do 20 marca każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie - w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO wobec osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, których dane osobowe bezpośrednio pozyskałam/em w celu ubiegania się o świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z OBSŁUGĄ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3 W BUSKU-ZDRÓJU

Na podstawie 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 3 reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola, os. Sikorskiego 12, 28-100 Busko-Zdrój, tel. kontaktowy 41 3786923, e-mail: pp3@oswiata.busko.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt e-mail: iod@umig.busko.pl, tel. 41 3705260.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną, ewidencją świadczeń socjalnych pracowników, rodzin pracowników oraz byłych pracowników, rozpatrywaniem wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zgłaszania propozycji podziału środków tego funduszu.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach przepisów prawa, w szczególności dane może przekazać Kuratorium Oświaty w Kielcach w związku z prowadzoną przez Kuratorium obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników oświaty i emerytów i rencistów, byłych pracowników oświaty.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....
(Podpis pracownika/emeryta)

Busko – Zdrój,

.....
(nazwisko i imię).....
(adres)**Publiczne Przedszkole Nr 3
w Busku - Zdroju**Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej w roku

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi socjalnej:

(wstaw X w odpowiedniej rubryce):

- ☐ w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną,
☐ losowej (np. w przypadku zniszczenie budynku mieszkalnego lub dobytku na skutek pożaru, wichury, zalania, wybuchu gazu, włamania czy śmierci współmałżonka, dzieci lub rodziców)
☐ zdrowotnej

1. Opis sytuacji wnioskodawcy (motywacja opisowa uzasadniająca złożenie wniosku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku załączam:

1.
2.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z zapisów Regulaminu ZFŚS oraz skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art.271 § 3 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny)

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy


.....
(nazwisko i imię)

Busko – Zdrój,

.....
.....
(adres)

**Publiczne Przedszkole Nr 3
w Busku - Zdroju**

Wniosek o przyznanie dofinansowania w roku

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania:

(wstaw X w odpowiedniej rubryce):

- ☐ do zorganizowanych wczasów wypoczynkowych lub leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną*
- ☐ do kolonii letniej, zimowiska, „zielonej szkoły” lub obozu dziecka zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną *

Do wniosku załączam:

1.
2.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

* Do wniosku należy obowiązkowo załączyć w oryginale rachunek lub fakturę potwierdzającą zakup wybranej formy wypoczynku osoby uprawnionej lub jej dziecka. Wnioski wraz z fakturami/rachunkami należy złożyć nie później niż 21 dni od powrotu z wybranej formy wypoczynku.



.....
(nazwisko i imię)

Busko – Zdrój,

.....
.....
(adres)

**Publiczne Przedszkole Nr 3
w Busku - Zdroju**

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w roku

Oświadczam, że jestem pracownikiem czynnym/emerytowanym* i zwracam się z prośbą o przyznanie:

(wstaw X w odpowiedniej rubryce):

- ☐ dofinansowanie do wczasów wypoczynkowych „Pod gruszą”
☐ świadczenia finansowego w związku z wzmożonymi wydatkami jesienno-zimowymi
☐ dofinansowanie udziału w formie działalności kulturalno-oświatowej
i sportowo-rekreacyjnej

.....
(określić rodzaj i podać datę wydarzenia)

*niepotrzebne skreślić

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

**POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO
PRZEZ PRACOWNIKA CZYNNEGO**

Niniejszym zaświadczam, że Pan/i
będzie korzystał/a z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych
w terminie oddo

.....
data i podpis dyrektora lub pracownika ds. kadr

[Podpis]