

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH  
w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami  
Integracyjnymi w Białymstoku**

Białystok 2019 r.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1. [zakres regulacji]**

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### **Regulamin opracowany został na podstawie:**

1. Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami)
4. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. –Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 967 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawy z 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późniejszymi zmianami)
6. Ustawy. z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 730 z późniejszymi zmianami)

#### **Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:**

**Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,  
**Pracodawca** – Przedszkole Samorządowe nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola

**Związki zawodowe** – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,

**Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a zakład jest ostatnim miejscem z którym byli pracownikami w rozumieniu kodeksu pracy

**Zespół uzgodnieniowy** – zespół utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych Regulaminie i regulaminie Zespołu Uzgodnieniowego (załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS).

## **§ 2. [przeznaczenie ZFŚS]**

1. Fundusz jest przeznaczony do finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
  - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

## **§ 3. [administrowanie ZFŚS]**

1. Dyrektor Przedszkola, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Dyrektor Przedszkola powołuje Zespół Uzgodnieniowy, w skład którego wchodzi przedstawiciele działających w zakładzie pracy związków zawodowych, Dyrektor oraz pracownik administracji. Posiedzenia Zespołu Uzgodnieniowego odbywają się co najmniej raz na kwartał.

## **§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
3. Co najmniej dwa razy w roku (w terminie do końca marca i listopada) Pracodawca informuje działające na terenie zakładu pracy zakładowe organizacje związkowe o środkach zgromadzonych na rachunku Funduszu.

## **§ 5. [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku w uzgodnieniu z działającymi w Przedszkolu organizacjami związkowymi.

## **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

## **Rozdział 2.**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Przedszkola Samorządowego nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku, dla których Przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
  - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Przedszkole Samorządowe nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku było ostatnim miejscem zatrudnienia.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 legitymujące się umiarkowanym albo znacznym stopniem niepełnosprawności – bez względu na wiek.

#### **§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]**

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego albo świadczenia przedemerytalnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

## **Rozdział 3.**

### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 10. [wypoczynek]**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).

### **§ 11. [procedury]**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1.
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 2,3,4,5,6,7 do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

### **§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

### **§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa]**

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych;
- 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

### **§ 14. [procedury]**

1. Finansowanie imprez o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się z dofinansowaniem do 50% kosztu imprezy, ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie, lub drogą elektroniczną. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2,

maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

### **§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]**

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych;
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

### **§ 16. [procedury]**

1. Finansowanie imprez o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się z dofinansowaniem do 50% kosztu imprezy, ze środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

### **§ 17. [dofinansowanie do żłobka]**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku, do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki.
3. Dofinansowanie przyznawane jest każdorazowo na rok szkolny. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

### **§ 18. [pomoc materialna]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 12 i 13 do Regulaminu.

### **§ 19. [pomoc rzeczowa]**

1. Pomoc materialna w formie pieniężnej, lub rzeczowej udzielana jest poprzez zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 14.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 listopada każdego roku kalendarzowego.

## **§ 20. [pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa (zapomoga finansowa) dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby bliskiej.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

## **§ 21. [pożyczki mieszkaniowe]**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po upływie 1 roku od daty spłaty ostatniej raty tj. pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% rocznie. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.
6. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
  - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 6, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy- osoby samotnej niespłacona część pożyczki ulega całkowitemu umorzeniu
9. W uzasadnionych przypadkach życiowych i losowych, na wniosek pożyczkobiorcy, poparty stosownym uzasadnieniem, dokumentacją, Pracodawca w uzgodnieniu z Zespołem Uzgodnieniowym może:

- 1) zawiesić spłatę pożyczki na czas określony przez wnioskodawcę, z tym że maksymalny okres zawieszenia spłaty nie może przekraczać 6 miesięcy
  - 2) zmniejszyć wysokość miesięcznych rat pożyczki poprzez wydłużenie okresu jej spłaty, z tym że maksymalny okres spłaty nie może przekraczać 36 miesięcy
10. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 14,15 i 16 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady przyznawania świadczeń**

#### **§ 22. [zasady ogólne]**

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależniana jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek składa się w terminie podanym przez Dyrektora na tablicy ogłoszeń umieszczonej w pokoju nauczycielskim.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Przedszkolu Samorządowym nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

#### **§ 23. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]**

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, osiągniętym w roku poprzedzającym korzystanie ze świadczenia, przypadającym na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Wysokość deklarowanego dochodu brutto, o którym mowa w ust. 1, powinna wynikać ze złożonych w Urzędzie Skarbowym właściwych rocznych zeznań podatkowych.
3. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się dochód osoby uprawnionej podzielony przez liczbę członków rodziny, o których mowa w § 8 ust.2 wraz z osobą uprawnioną, o której mowa w § 8 ust. 1.
4. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
  - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
5. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

8. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 18 do Regulaminu.

## **Rozdział 5.** **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

### **§ 24. [odpis]**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

### **§ 25. [wysokość odpisów]**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

### **§ 26. [inne źródła]**

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,

- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

### **§ 27. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

### **§ 28. [niewykorzystane środki]**

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

### **§ 29. [ewidencja działalności socjalnej]**

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

### **§ 30. [zmiana Regulaminu]**

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

### **§ 31. [uzgodnienie]**

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### **§ 32. [wejście w życie]**

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom oraz umieszczenia Regulaminu na stronie internetowej Przedszkola.
2. Każda z działających w zakładzie pracy zakładowych organizacji związkowych otrzymuje jeden egzemplarz regulaminu ZFŚS.

Uzgodniono w dniu: .....

.....  
(*podpis i pieczęć Dyrektora  
Przedszkola*)

.....  
(*podpis Przedstawicieli Organizacji  
Związkowych i pieczęć organizacji*)

.....  
(*podpis Przedstawicieli Organizacji  
Związkowych i pieczęć organizacji*)

