

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie

Podstawa prawna:

1. *Ustawy z dnia 4. marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tekst jednolity (Dz. U z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,*
2. *Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych tekst jednolity (Dz. U z 2015 r. poz. 1881), zwanej dalej; ustawą o związkach zawodowych”,*
3. *Ustawy z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych tekst jednolity (Dz. U z 2018 r. poz. 200 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o PIT”,*
4. *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.), zwanej dalej „kp.” lub „Kodeksem Pracy”,*
5. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem”.*

§ 1

Regulamin określa:

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu w Żłobku.
2. Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. „Funduszu”, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. „Odpisie podstawowym”, rozumie się przez to 3 7,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. „Żłobku”, rozumie się - Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie
4. Regulamin- Regulamin Zakładowego Funduszu socjalnego w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie
5. Dyrektor – Dyrektor Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie
6. Komisja – Komisja Socjalna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie
7. Plan finansowy – roczny plan przychodów i wydatków finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń

§ 3

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- a) Odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego.
- b) Odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

Przy obliczeniu przeciętnego miesięcznego zatrudnienia na potrzeby ustalenia wysokości odpisu na ZFŚS, stosowana jest metoda średniej arytmetycznej. Przy metodzie średniej arytmetycznej dodaje się stany zatrudnienia (pełnozatrudnionych w osobach oraz niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na pełne etaty) w poszczególnych dniach pracy w danym miesiącu, łącznie z przypadającymi w tym czasie niedzielami, świętami oraz dniami wolnymi od pracy (przyjmując dla tych dni stan zatrudnienia z dnia poprzedniego lub następnego, jeśli miesiąc zaczyna się dniem wolnym od pracy) i otrzymaną sumę dzieli się przez liczbę dni kalendarzowych miesiąca sprawozdawczego.

Przy użyciu tej metody do dziennych stanów zatrudnienia nie wlicza się osób:

- a) przebywających na urloпах bezpłatnych,
- b) świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło),
- c) kobiet korzystających z urloпов wychowawczych udzielonych na okres dłuższy niż 3 miesiące (nieprzerwanie).

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- b) odsetek od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- c) wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 2. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 7

1. Uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych działającego w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie są:

- 1) Wszyscy pracownicy zatrudnieni w żłobku na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru jej wykonywania
- 2) Emeryci i renciści byli pracownicy żłobka
- 3) Emeryci i renciści - byli pracownicy zlikwidowanych jednostek, jeżeli organ prowadzący wyznaczy żłobek do objęcia ich funduszem.
- 4) Członkowie rodziny osób wymienionych w pkt 1,2.

§ 8

1. Za członków rodziny, o których mowa w §7 ust 1 pkt 1- 3 uważa się wszystkie osoby pozostające na utrzymaniu pracownika lub emeryta albo rencisty - byłego pracownika, wspólnie z nim zamieszkujące, w tym dzieci w wieku do lat 18 , a do lat 25 jeżeli się kształcą na studiach dziennych i pozostają na utrzymaniu rodziców.

Rozdział 3. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i kryteria ich przyznawania

§ 9

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych, przeznacza się na dofinansowanie lub finansowanie:

1) **Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe na zasadach określonych w § II Regulaminu:**

- a) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- b) budowę lub zakup domu, zakup mieszkania,
- c) remont lub modernizację mieszkania lub domu

2) **Pomoc rzeczową/ materialną:**

Działalność kulturalno - oświatową zorganizowaną w czasie wolnym od pracy, w tym w szczególności: wycieczki rekreacyjno - turystyczne, wyjazdy do kina, teatru, na koncerty dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez Żłobek

Tabela Nr 1 określająca kryteria przyznania pomocy rzeczowej- materialnej

Dochód netto na osobę w rodzinie	% dofinansowania kosztu (wycieczki, wyjazdu do kina, teatru ...) na osobę
do 1300,00 zł	90%
powyżej 1301,00 do 1700,00 zł	85%
powyżej 1701,00 zł	80%

3) **Spotkania kulturalno - oświatowe** z okazji Dnia Edukacji Narodowej organizowane przez żłobek - dofinansowanie 100% kosztu udziału w spotkaniu.

4) **Pomoc finansową w formie:**

- **Zapomogi losowej** w szczególności w przypadku śmierci: żony, męża, dziecka, pożaru, kradzieży, powodzi, ciężkiej długotrwałej choroby, w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

Tabela Nr 2 określająca kryteria przyznania zapomogi losowej

Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi losowej
do 1300,00 zł	700 zł.
powyżej 1301,00 do 1700,00 zł	600 zł.
powyżej 1701,00 zł	500 zł.

- **Pomocy finansowej** przeznaczonej na zakup artykułów spożywczych w okresie świątecznym.

Tabela Nr 3 określająca kryteria przyznania pomocy finansowej na zakup artykułów spożywczych w okresie świątecznym (Boże Narodzenie)

Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1300,00 zł	500,00 zł
powyżej 1301,00 do 1700,00 zł	450,00 zł
powyżej 1701,00 zł	400,00 zł

• **Dofinansowanie wypoczynku letniego dla osób uprawnionych -**

wypłata dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla uprawnionych w formie tzw. „wczasów pod gruszą”.

Tabela Nr 4 określająca kryteria dofinansowania wypoczynku letniego „ W czasów pod gruszą”

Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1300,00 zł	850,00 zł
powyżej 1301,00 do 1700,00 zł	750,00 zł
powyżej 1701,00 zł	650,00 zł

Rozdział 4. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń finansowych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
3. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
4. Przyznanie świadczenia dokonuje się tylko na pisemny wniosek, o którym mowa w załączniku nr 1 złożony przez osobę uprawnioną, zawierający min:
 - a) oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wielkości przychodu przypadającego na członka rodziny,
 - b) dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania danej pomocy (np. protokoły policyjne, akt zgonu, dokumentację medyczną, dokumentację imienną (faktury potwierdzające poniesione wydatki) itp.
5. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przedstawionym w **rocznym oświadczeniu**, o którym mowa w załączniku nr 2.
6. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w *Rocznym Planie przeznaczenia środków finansowych z Zakładowego*

Funduszu Świadczeń Socjalnych. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacone w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

7. Podstawą wysokości dofinansowania świadczenia rzeczowego tj. działalności kulturalno - oświatowej zorganizowanej w czasie wolnym od pracy: wycieczki rekreacyjno - turystyczne, wyjazdy do kina, teatru, na koncerty dla osób uprawnionych jest dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przedstawionym w **rocznym oświadczeniu**, o którym mowa w załączniku nr 2.

§ 11

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mają prawo ubiegać się o pomoc mieszkaniową w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej.
2. Z kwoty Funduszu wydziela się corocznie fundusz na cele mieszkaniowe w wysokości 25 % ogólnej kwoty Funduszu.
3. Osoby ubiegające się o pożyczkę mieszkaniową zobowiązani są do uzasadnienia potrzeby otrzymania pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w żłobku na podstawie umowy o pracę czas nieokreślony.
5. W przypadku zatrudnienia na czas określony pożyczki udziela się na czas trwania umowy.
6. Warunkiem przyznania następnej pożyczki jest całkowita spłata pożyczki poprzednio uzyskanej.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% rocznie. Sposób i zasady naliczania oprocentowania od udzielanych pożyczek mieszkaniowych określa załącznik nr 5 do regulaminu.
8. Pożyczkę udziela się na okres 1,5 lat tj. 18 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach okres spłaty może być wydłużony, ale nie dłuższy niż 3 lata.
9. Spłata pierwszej raty pożyczki następuje w miesiącu następnym po dacie jej udzielenia.
10. W razie nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej całkowitej spłacie w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy.

12. Pożyczka ulega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy oraz może ulec częściowemu umorzeniu w przypadku zaistnienia nagłej, trudnej sytuacji życiowej i materialnej pożyczkobiorcy, nie więcej jednak niż do połowy jej wysokości.
13. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki określa umowa, której projekt stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
14. Uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenia rat pożyczki, z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
15. Maksymalna suma udzielonej pożyczki nie może przekroczyć 3000 zł (słownie: trzy tysięcy złotych).
16. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w planie finansowym.
17. Przy ubieganiu się o pożyczkę mieszkaniową należy złożyć pisemny wniosek, o którym mowa w załączniku nr 4 do regulaminu.
18. Przy ubieganiu się o pożyczkę mieszkaniową dyrektora żłobka, do podpisania umowy wyznacza się zastępcę dyrektora żłobka.
19. Przy przyznawaniu świadczeń (zapomoga losowa, pomoc finansowa oraz dofinansowanie do wypoczynku letniego) dla dyrektora żłobka do zatwierdzenia wniosku wyznacza się zastępcę dyrektora.

§ 12

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku, każdemu korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 13

1. Wnioski rozpatrywane są przez komisję składającą się z pracodawcy, przedstawicieli załogi.
2. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.
3. Środkami funduszu administruje pracodawca, który decyduje ostatecznie o przyznaniu lub nieprzyznaniu świadczenia.
4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Każdy uprawniony, co roku, **do 30 kwietnia składa oświadczenie o dochodach swojej rodziny.**
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski o udzielenie świadczeń z Funduszu składane są u zastępcy dyrektora żłobka i rejestrowane w kolejności zgłoszenia.
3. Ustala się następujące terminy składania i rozpatrywania wniosków:
 - 1) wnioski do dofinansowania wypoczynku letniego „wczasy pod gruszą” - Wypłata dofinansowania następuje po wykorzystaniu przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
Rozpatrywane wniosku do 30 dni od daty złożenia.
 - 2) wnioski o przyznanie **pomocy finansowej na zakup artykułów spożywczych** w okresie świątecznym (Boże Narodzenie) termin składania: **od 15 do 30 listopada każdego roku, rozpatrzenie do 5 grudnia.**
 - 3) wnioski o pożyczki mieszkaniowe - rozpatrywane w kolejności wpłynięcia w ciągu 14 dni od dnia złożenia,
 - 4) wnioski o świadczenia pozostałe rozpatrywane są w terminie do 30 dni od daty złożenia.
4. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich pracowników.
5. Pracodawca ma obowiązek uzgodnić regulamin z zakładową organizacją związkową, a jeżeli takiej nie ma, regulamin zostaje uzgodniony z przedstawicielem załogi.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Oświadczenie o średnim dochodzie miesięcznym/netto/
3. Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
5. Oprocentowanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych/wzór/
6. Oświadczenie członka Komisji Socjalnej