

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ŻŁOBKA MIEJSKIEGO MOTYLKOWY ŚWIAT W LEGIONOWIE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 r. poz. 288.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie 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 póź. zm.)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. U. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie, 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.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Funduszu”, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 2) „Żłobku”, rozumie się - Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie
 - 3) Regulamin- Regulamin Zakładowego Funduszu socjalnego w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie
 - 4) Dyrektor - Dyrektor Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie
 - 5) Komisja - Komisja Socjalna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie
 - 6) Plan finansowy - roczny plan przychodów i wydatków finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) Co najmniej pięciu członków, stanowiący przedstawicieli pracowników.
 - 2) Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego, jego zastępcę oraz sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie Komisji.
 - 3) Komisja podejmuje decyzje minimum w obecności 3 przedstawicieli.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie 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) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,

§ 3

Dyrektor Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez pracodawcę wraz z przedstawicielami załogi zwanymi „Komisją socjalną”.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego pracodawca sporządza w uzgodnieniu z pracownikami wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor i Komisja Socjalna.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Żłobek był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę.
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy zlikwidowanych jednostek, jeżeli organ prowadzący wyznaczył Żłobek do objęcia ich funduszem.
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1 - 3.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, zalicza się:
 - 1) wspólnie zamieszkujące i pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
 - 2) współmałżonka
 - 3) konkubenta/partnera pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 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.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć 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 i z nim zamieszkuje.

3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o posiadaniu wspólnego dziecka (lub na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka) o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 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. Coroczny odpis podstawowy na jednego emeryta lub rencistę w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4 **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym o najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej

§ 11

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku tzw., wczasy pod gruszą” środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) do indywidualnego wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.

2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11, „wczasy pod gruszą” wypłata dofinansowania następuje po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, a w tym nieprzerwanie 10 dni roboczych.

§ 13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową lub sportowo-rekreacyjną.
2. Środki z funduszu mogą być przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową zorganizowaną w czasie wolnym od pracy w tym wycieczki rekreacyjno-turystyczne, wyjazdy do kina, teatru, na koncerty dla osób uprawnionych w przypadku organizowania tego typu imprez przez Żłobek.
3. Wniosek o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, o którym mowa w § 13 ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 13 ust. 2 ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Dopuszcza się dofinansowanie do udziału w imprezach kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych z pominięciem kryterium socjalnego.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 powinno mieć charakter wyjątkowy i zawierać stosowne uzasadnienie zawarte w protokole Komisji Socjalnej.

§ 14

1. Pomoc finansowa przeznaczona na zakup:
 - 1) artykułów spożywczych w okresie świątecznym (Boże Narodzenie)
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na wniosek.
3. Wniosek o dofinansowanie do zakupu artykułów spożywczych w okresie świątecznym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej na zakup artykułów spożywczych w okresie świątecznym (Boże Narodzenie) należy składać w okresie od 15 do 30 listopada każdego roku.

§ 15

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 14, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 17

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 18

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 19

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 20

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski.

§ 22

1. W celu uzyskania świadczeń z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Żłobek Miejski Motylkowy Świat przy ul. Edwarda Dietricha 1 w Legionowie.

3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby będące w składzie Komisji socjalnej są dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu podpisując oświadczenie członka Komisji socjalnej do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, stanowiący załącznik nr 4.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
7. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

1. Każdy uprawniony raz w roku do 30 kwietnia – osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór w/w oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają w/w Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania środków z Funduszu do 30 kwietnia osób uprawnionych, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane dochody netto oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 800 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się- uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 24

1. Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję Socjalną składającą się z pracodawcy i przedstawicieli pracowników.
2. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 14 dni.
3. Wnioski o przyznanie środków z funduszu dla dyrektora żłobka zatwierdzane są przez przewodniczącego Komisji Socjalnej.
4. Wnioski można składać:

- 1) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z opisem „Wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”, gdzie potwierdzana jest data wpływu wniosku/oświadczenia.
- 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej – decyduje data wpływu do Żłobka.
5. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół.

§ 25

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

§ 26

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 27

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.09.2025 roku poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Żłobku Miejskim Motylkowy Świat w Legionowie i jego filii.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)