

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO IM. PRZYJACIÓŁ KUBUSIA PUCHATKA W GOŁKOWICACH

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2021 r. poz. 746), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 263).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2019 r. poz. 2215 z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L119).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Publicznego im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach, 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

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 Przedszkola Publicznego im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach, 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.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 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 Przedszkola Publicznego im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach w uzgodnieniu z działającymi w Przedszkolu Publicznym im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu Publicznym im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Przedszkola Publicznego im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach, dla których Przedszkole Publiczne im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
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, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18.
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Przedszkole Publiczne im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach było ostatnim miejscem zatrudnienia pod warunkiem, że nie podjęły pracy,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników przedszkola, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 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 lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
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.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy.

4. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wypłaty renty.

Rozdział 3 **Źródła Funduszu**

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie 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. 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.
4. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

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

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby, których małżonkowie np. utracili pracę czy przebywają na długotrwałym L-4.
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 1000 zł.
3. Wychowującym samotnie dzieci.
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 11

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

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,

3) wycieczki organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie *jako* „wczasy pod gruszą”.

§ 12

1. Dofinansowanie wycieczki dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Dofinansowanie do wycieczki, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany rodzaj wycieczki.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1.
4. Wniosek o dofinansowanie do wycieczki o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 tabela nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wycieczki zorganizowanej, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wycieczek lub dokument potwierdzający rodzaj wycieczki i zaświadczenie, że wycieczek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
7. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wycieczki § 11 pkt 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wycieczki.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej - wyprawka dla dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym (we wrześniu każdego roku) dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust. 2 pkt 1 w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 tabela nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. W ramach Funduszu może zostać przyznana pomoc rzeczowa lub finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi są to paczki lub kupony podarunkowe dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust. 1, 2, 3 z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
2. Pomoc materialna przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 tabela nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

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.

§ 17

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli 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.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy (załącznik nr 4),
 - b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.
4. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
5. Uzaniowy charakter świadczenia oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (załącznik nr 1 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
6. 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 związków zawodowych 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 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. 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 (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli) w sekretariacie przedszkola.

§ 22

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach, 44-341 Gołkowice, ul. Piotrowicka 3a, NIP 6472180805.
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 dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFSS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFSS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

1. Co najmniej raz w roku tj. do 30 kwietnia – osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku (oraz osoby, które nie planowały korzystać z funduszu, ale ich sytuacja uległa zmianie – składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
4. W razie powstania uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych w oświadczeniu Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji 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.
Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
7. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje tym, że pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie

ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

8. 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 (obliczone wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
9. 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.
10. Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:
 - a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
11. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 24

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

§ 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 zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 czerwca 2021 r. poprzez podanie do wiadomości pracowników, którzy zapoznania się potwierdzają podpisem. Jest ogólnie dostępny dla osób uprawnionych w sekretariacie przedszkola.

Uzgodniono w dniu: 22.06.2021 r.

ZNP w Godowie

.....
(podpis przedstawiciela organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

.....
Maria Papierok

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem ZFŚS:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres, nr telefonu)

.....
(nr konta bankowego)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:
Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Uwagi

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz z **dodatkowymi przysporzeniami** przypadającego na jednego członka **rodziny** wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(słownie: zł)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składałam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

¹ tj. za średni roczny dochód łączny uważa się:

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 (obliczone wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

² tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny

³ tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki i inne. Alimenty płacone pomniejszają kwotę do dyspozycji, a alimenty otrzymywane powiększają.

Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

Gdy w momencie składania informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby której zmieniła się sytuacja materialna za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny. W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy nastąpiła zmiana sytuacji, rodzinnej i materialnej w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO IM. PRZYJACIOŁ KUBUSIA PUCHATKA W GOŁKOWICACH**

Imię, nazwisko, adres, telefon, wnioskodawcy:

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Publicznego im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Gołkowicach świadczenia w formie*

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie**

Uzasadnienie:

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr
w banku

Objaśnienia do wniosku:

* dofinansowania do wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą), dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej - wyprawka dla dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust. 2 pkt 1, pomoc rzeczowa lub finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi wymienionych w § ust. 1, 2, 3, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną

i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z (opisać rodzaj sytuacji losowej)

** niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy uzgodniona z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj).....
w kwociezł

(słownie: zł brutto)

.....
(data i podpis przedstawiciela zakładowych organizacji związkowych)

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Do wypłaty..... złotych

słownie: złotych

**PLAN FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO IM. PRZYJACIÓŁ
KUBUSIA PUCHATKA W GOŁKOWICACH NA ROK**

Dane o środkach Funduszu:

1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.20..... r.	
2.	Odpis na ZFŚS – nauczyciele	
3.	Odpis na ZFŚS – pracownicy obsługa	
4.	Odpis na ZFŚS – pracownicy obsługa kuchni	
5.	Odpis dla emerytów – nauczycieli	
6.	Odpis dla emerytów – pracownicy obsługa	
RAZEM:		

Plan wydatkowania środków Funduszu:

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2.	Dofinansowanie do wypoczynku	
3.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	
4.	Wyprawka dla dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym	
5.	Świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia	
	Zapomogi pieniężne o charakterze losowym, udzielane w szczególności z powodu: zdarzenia losowego lub trudnej sytuacji materialnej	
RAZEM:		

Data:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(podpis przedstawiciela organizacji związkowych i pieczęć organizacji)