

Aneks do

**REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM Z ODDZIAŁEM ŻŁOBKOWYM W WOLINIE
„KRAINA UŚMIECHU”**

Na podstawie:

Uchwały Nr XXXIII/306/20 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie zmiany nazwy Przedszkola Miejskiego z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.

§ 1

W obowiązującym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się następujące zmiany:

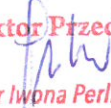
„Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie Kraina Uśmiechu”

na

„Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu””

§ 2

Zmiany w regulaminie wchodzi w życie 1 lutego 2021 r.

Dyrektor Przedszkola

mgr Iwona Perlińska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM W WOLINIE „KRAINA UŚMIECHU”

Podstawy prawne wydania regulaminu:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Obwieszczenie marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych- Dz. U. 2017r. poz. 2191),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 października 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o związkach zawodowych- U. z 2015r., poz. 1881),
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela** (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela - Dz. U z 2017 poz. 1189),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych – Dz. U z 2018 r. poz. 200).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43 poz. 349).
- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.) - **art. 8 ust. 2**
- Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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).

W oparciu o powyższe przepisy prawa tworzy się w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu” Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu” zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Miejskiego w Wolinie „Kraina Uśmiechu”

Pracodawca – Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

Reprezentatywne organizacje związkowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią ilość członków, będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 241^{25a} Kodeksu pracy.

Pracownicy- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę było Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.

Komisja Socjalna – zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

Przychód - należy rozumieć wszelkie dochody opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz alimenty, program Rodzina 500+ oraz inne dodatki (**załącznik 1**).

Rodzina - osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu” tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej funduszem.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.

1. Obsługą ZFŚS zajmuje się komisja ds. socjalnych wybierana raz na rok.
2. Komisja ds. socjalnych składa się z reprezentantów związków zawodowych istniejących na terenie przedszkola i przedstawicieli grup pracowniczych.
3. Wybór członków komisji ds. socjalnych – spośród osób chętnych bądź wskazanych przez dyrektora lub innych pracowników – następuje podczas tajnego głosowania. W głosowaniu biorą udział wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Z przeprowadzonego głosowania należy sporządzić protokół.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3.

1. Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalnie do przepracowanego w ciągu roku okresu pracy i części etatu na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.
3. Środki ZFŚŚ przeznacza się na:
 - 1) udzielanie pomocy finansowej,
 - 2) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
 - 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4.

1. Pomoc z ZFŚŚ przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:
 - 1) Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego w okresie wakacyjnym
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1 w terminie **do 1 czerwca**.
 - 2) Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym:
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści- byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1 w terminie **do 1 grudnia**.
 - 3) Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym:
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1, w terminie **do 1 marca**.
 - 4) Zapomogi socjalne:
 - a) Ze świadczeń mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (nie pozwalających na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych) lub potrzebujące doraźnej pomocy.

- b) **Formą ubiegania się o zapomogę jest złożenie do Komisji Socjalnej w przedszkolu pisemnego podania wraz z załącznikami.**
- c) Wysokość zapomogi socjalnej i termin jej przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
- d) Do wniosku o zapomogę pieniężną z powodu trudnej sytuacji materialnej i życiowej uprawnionego w miarę możliwości, należy dołączyć rachunki opłat za mieszkanie z ostatniego miesiąca tj.: czynsz, gaz, prąd, wodę zakup opału, rachunki za leki, telefon).
- e) **Zapomoga socjalna może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.**

5) Zapomogi losowe:

- a) Ze świadczeń mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub życiowej z przyczyn losowych (kradzież, pożar, włamanie, zalanie mieszkania, wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu lub innego zdarzenia losowego).
- b) **Formą ubiegania się o zapomogę jest złożenie do Komisji Socjalnej w przedszkolu pisemnego podania wraz z załącznikami.**
- c) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych wnioskodawca w miarę możliwości do podania o zapomogę dołącza odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu szkody itp. (o pomoc można się ubiegać do 3 miesięcy od danego wydarzenia).

6) Dofinansowanie na działalność kulturalno-rekreacyjną oraz kulturalno-oświatową.

- a) Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu”, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie.
- b) Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- c) Lista na którą wpisują się chętni uczestnicy jest jednocześnie wnioskiem o dofinansowanie.
- d) Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy Przedszkola Miejskiego w Wolinie „Kraina Uśmiechu” zatrudnieni (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, czas nieokreślony, na czas zastępstwa) i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, innych niż urlopy wychowawcze,
- 2) emeryci i renciści dla których Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu” było ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emerytura lub rencisty,
- 3) osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi/kompensacyjnymi, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie.
- 4) emeryci i renciści - nauczyciele zlikwidowanych szkół oraz byli pracownicy niepedagogiczni, którym organ prowadzący wskazał Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu” jako miejsce naliczania odpisu- do objęcia ich Funduszem.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 6.

1. Nauczyciele będący emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dostarczają do dyrektora przedszkola w terminie **do 30 marca** każdego roku, aktualne decyzje o waloryzacji pobieranych przez siebie emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, co wynika z art. 53 ust 2 Karty Nauczyciela.
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
3. *Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa oraz dochód brutto przypadający na członka rodziny.*
4. Dochód ten ustala się podając sumę dochodów **brutto** (*należy rozumieć wszelkie dochody opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochód z gospodarstwa rolnego, alimenty, program Rodzina 500+ oraz inne dodatki*), każdego członka rodziny **za ostatniego miesiąc, następnie** dzieląc łączną kwotę przez wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (**załącznik 1**).
5. **Tak uzyskany średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie będzie podstawą do ustalenia przez komisję kwoty zapomogi.**
6. Świadczenia z Funduszu przyznawane będą na podstawie Tabeli określającej wysokość pomocy w zależności od sytuacji materialnej na dany rok kalendarzowy **załącznik 3 do Regulaminu**, ustalanej przez komisję ds. socjalnych na pierwszym zebraniu.

§ 7

1. **Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**

2. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT lub innych dokumentów.
3. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów.
4. W terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia wymaganych dokumentów.
5. W razie nieprzedłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie pracodawca może anulować wypłatę świadczenia.
6. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego świadczenia.
7. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodów jest podstawą do wykluczenia uprawnionego z możliwości korzystania z Funduszu w następnym roku kalendarzowym.

§ 8.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z indywidualnych świadczeń finansowanych z Funduszu są zobowiązane złożyć oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wg wzoru stanowiącego **załącznik 1 do niniejszego Regulaminu**, w nieprzekraczalnych terminach § 4. pkt 1 do **1 marca br., 1 czerwca br., 1 grudnia br.**
2. Wzory załącznika 1 są dostępne w przedszkolu-biuro Intendentki lub na stronie internetowej przedszkola (BIP).
3. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 k.p.c.
4. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej i rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.), ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000).

§ 9.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie osobnego Regulaminu Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zakresie Finansowania Pomocy Mieszkaniowej (załącznik do porozumienia pracodawców z dnia 1 października 2018 r.).
2. Regulamin ten jest dostępny w przedszkolu oraz na stronie internetowej BIP.

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY

§ 10.

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi preliminarz finansowy na dany rok.
2. Projekt rocznego preliminarza sporządza Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy- załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

ZADANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 11.

1. Do zadań zespołu ds. socjalnych należy:
 - 1) wydawanie i przyjmowanie **oświadczeń o uzyskanych dochodach wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu”**
 - 2) weryfikowanie otrzymanych oświadczeń i proponowanie wysokości świadczeń oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - 3) pisemne uzasadnianie odmownego rozpatrzenia wniosku o pomoc z ZFŚS,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu,
 - 5) tworzenie list pracowników i emerytów otrzymujących pomoc z ZFŚS,
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej ZFŚS za rok kalendarzowy,
 - 7) tworzenie preliminarza dochodów i wydatków na rok kalendarzowy (**załącznik 2**),
 - 8) tworzenie tabeli (**załącznik 3**) określającej wysokość pomocy w zależności od sytuacji materialnej na dany rok kalendarzowy,
 - 9) przyjmowanie oświadczeń o dochodach,
 - 10) ochrona i tajemnica danych osobowych na podstawie otrzymanego upoważnienia o przetwarzaniu danych osobowych członka komisji (**załącznik 4**) do ZFŚS,
 - 11) bieżące sporządzanie sprawozdań z wykonanych wydatków.

§ 12.

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach w razie potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy do roku. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez uprawnionych przedstawicieli i pracodawcę.
2. Prowadzona jest dokumentacja udzielonych świadczeń.
3. Podział funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.

5. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
6. **Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.**

§ 13.

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia oraz sytuacji materialnej uprawniona jest wyłącznie osoba (członek komisji), której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 4 do Regulaminu**.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w gabinecie Dyrektora, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej placówki BIP.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola prowadzi dokumentację świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników przedszkola, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych osobom uprawnionym świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Zgromadzona dokumentacja jest archiwizowana według Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Przedszkolu.
7. Zmiany do Regulaminu Funduszu wprowadza się każdorazowo aneksem, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
8. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.
9. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy

§ 15.

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. **załącznik nr 1** - Oświadczenie o uzyskanych dochodach wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.
2. **załącznik nr 2** – Preliminarz finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Miejskiego w Wolinie „Kraina Uśmiechu” na rok
3. **załącznik nr 3** – Tabela określająca wysokość pomocy z Funduszu Świadczeń Socjalnych w zależności od sytuacji materialnej na rok
4. **załącznik nr 4** - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 16.

1. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

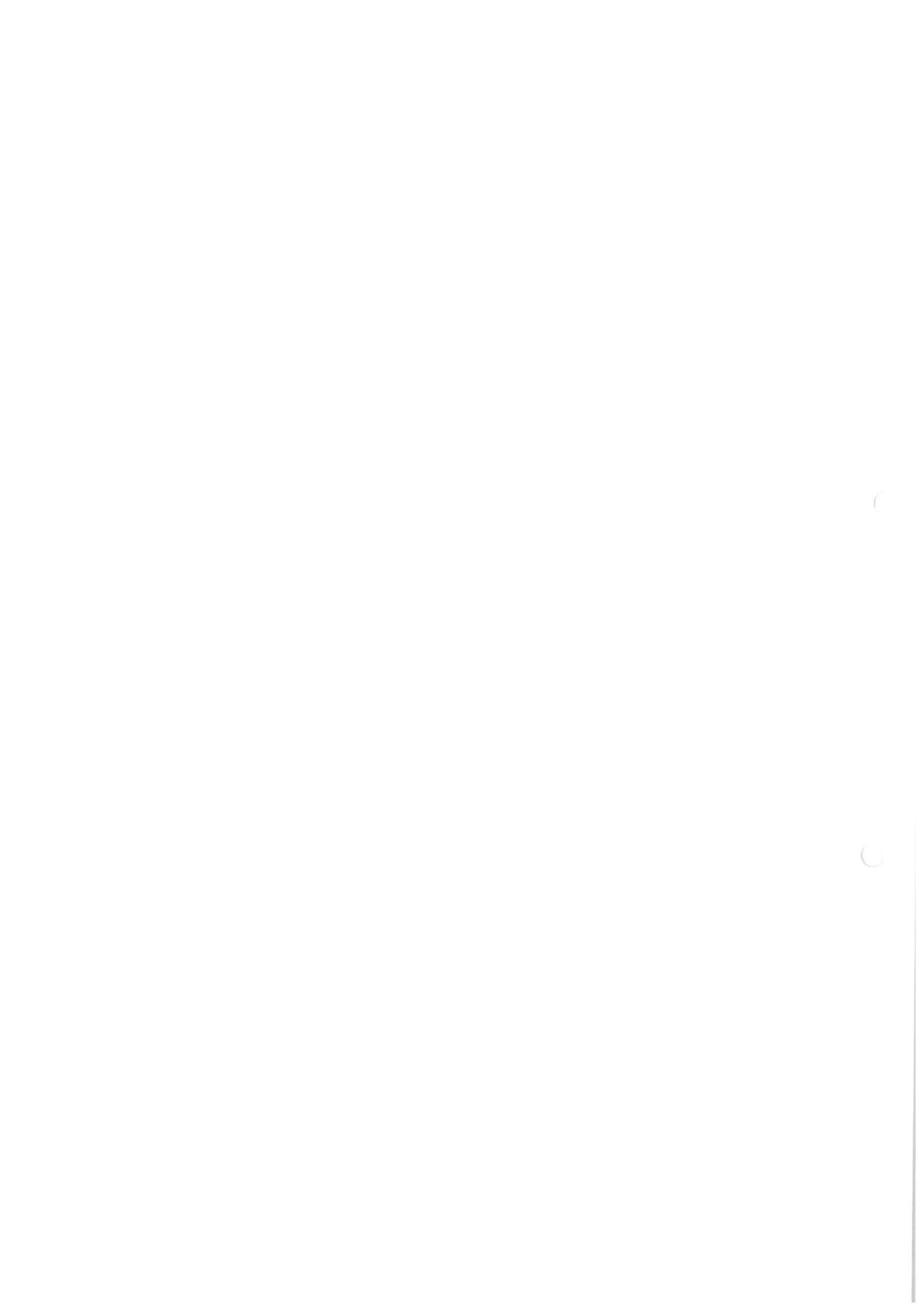
§ 17.

1. Regulamin ze zmianami wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

Dyrektor Przedszkola

mgr Iwona Perlińska

.....
podpis pracodawcy



**Oświadczenie o uzyskanych dochodach wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS
w Przedszkolu Miejskim w Wolinie „Kraina Uśmiechu”**

Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego w okresie wakacyjnym, zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym, w okresie wiosennym* (niepotrzebne skreślić)

Data wypełnienia wniosku:

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Oświadczam, że moja rodzina składała się z osób.
(podać ilość osób będących we wspólnym gospodarstwie)

Dochód mojej rodziny za ostatni miesiąc wynosi(brutto).
(podać sumę dochodów brutto, każdego członka rodziny)

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi zł*.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą.

.....
(podpis wnioskującego)

**Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny jest suma dochodów brutto (patrz na drugą stronę wniosku, co jest rozumiane przez dochód) osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, uzyskane w ostatnim miesiącu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie a następnie podzielone przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.*

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 101).

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem Pani (a) danych jest Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu”, które przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Bartosz Kaniuk, e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl telefon: 608 442 652
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Przedszkolu..
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem uzyskania świadczenia..
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu” udzieloną w celu uzyskania świadczenia z ZFŚS.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w trybie art. 6 ust. 1 lit. a 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) Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.

.....
(podpis wnioskującego)

Informacje dla wypełniającego oświadczenie

Pracodawca ma prawo żądać przedstawienia przez osobę uprawnioną dokumentów potwierdzających podane informacje, tj.:

- decyzja ZUS-u o wysokości przyznanej emerytury lub renty,
- zaświadczenie o figurowaniu współmałżonka w rejestrze osób bezrobotnych,
- zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu pracy,
- dochody współmałżonka, dziecka lub innego członka rodziny uprawnionego do korzystania z ZFŚS,
- zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do przedszkola/szkoły,
- decyzja powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku.

Odmowa dostarczenia takich dokumentów skutkuje nieprzyznaniem świadczenia na okres jednego roku lub przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości.

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów:

- wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych,
- emerytury,
- renty,
- zasiłku dla bezrobotnych,
- świadczenia i zasiłku przedemerytalnego,
- zasiłku chorobowego,
- zasiłku rodzinnego,
- zasiłku pielęgnacyjnego,
- alimentów (odliczeniu od dochodu podlegają alimenty płacone na rzecz innej osoby),
- renty rodzinnej,
- z prowadzenia działalności gospodarczej,
- opodatkowanych podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego),
- uzyskiwanych poza granicami Rzeczypospolitej,
- stypendiów otrzymywanych przez osoby razem mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
- świadczenia z programu Rodzina 500+

Preliminarz finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Przedszkola Miejskiego w Wolinie
„Kraina Uśmiechu” na rok

Przychody ZFŚS zł

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2.	Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego w okresie wakacyjnym	
3.	Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym	
4.	Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym	
5.	Zapomogi socjalne	
6.	Zapomogi losowe	
7.	Działalność kulturalno-rekreacyjną,	
8.	Dopłatę do imprez kulturalno-oświatowych,	
	Razem	

Komisja w składzie:

1.
(podpis)
2.
(podpis)
3.
(podpis)
4.
(podpis)

Tabela określająca wysokość pomocy z Funduszu Świadczeń Socjalnych w zależności od sytuacji materialnej na rok

Lp.	Dochód brutto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość % świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej
1.	Odzł do.....zł	100 % świadczenia
2.	Od zł do	80 % świadczenia
3.	Od zł do	70 % świadczenia

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych
(tj. z 2016, poz. 922ze zm.) u p o w a ż n i a m

Pana/Panią członka
Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie: **przetwarzania danych
osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji,
archiwizacji i usuwania danych) **dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do
świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jak również** niezbędnych do
opiniowania wniosków o sfinansowanie lub dofinansowanie z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych.

Upoważnienie jest ważne od 20.....r. do20.....r. na czas
członkostwa w Komisji Socjalnej.

.....
(podpis Pracodawcy)

Pouczenie:

Stosownie do art. 39 ust. 2 przywołanej ustawy osoba, która została upoważniona do
przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby
zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

Data

Podpis członka Komisji Socjalnej.....

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM Z ODDZIAŁEM ŻŁOBKOWYM W WOLINIE „KRAINA UŚMIECHU”

Podstawy prawne wydania regulaminu:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Obwieszczenie marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych- Dz. U. 2017r. poz. 2191),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 października 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o związkach zawodowych- U. z 2015r., poz. 1881),
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela** (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela - Dz. U z 2017 poz. 1189),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych – Dz. U z 2018 r. poz. 200).
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43 poz. 349).
- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.) - **art. 8 ust. 2**
- Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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).

W oparciu o powyższe przepisy prawa tworzy się w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem

Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Miejskiego z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”

Pracodawca – Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

Reprezentatywne organizacje związkowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią ilość członków, będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 241^{25a} Kodeksu pracy.

Pracownicy- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę było Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.

Komisja Socjalna – zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

Przychód - należy rozumieć wszelkie dochody opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz alimenty, program Rodzina 500+ oraz inne dodatki (**załącznik 1**).

Rodzina - osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej funduszem.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.

1. Obsługą ZFŚS zajmuje się komisja ds. socjalnych wybierana raz na rok.
2. Komisja ds. socjalnych składa się z reprezentantów związków zawodowych istniejących na terenie przedszkola i przedstawicieli grup pracowniczych.

3. Wybór członków komisji ds. socjalnych – spośród osób chętnych bądź wskazanych przez dyrektora lub innych pracowników – następuje podczas tajnego głosowania. W głosowaniu biorą udział wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Z przeprowadzonego głosowania należy sporządzić protokół.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3.

1. Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalnie do przepracowanego w ciągu roku okresu pracy i części etatu na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku.
3. Środki ZFŚŚ przeznacza się na:
 - 1) udzielanie pomocy finansowej,
 - 2) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
 - 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4.

1. Pomoc z ZFŚŚ przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:
 - 1) Dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego w okresie wakacyjnym
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1 w terminie **do 1 czerwca**.
 - 2) Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym:
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści- byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1 w terminie **do 1 grudnia**.
 - 3) Zapomoga socjalna w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym:
 - a) Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik 1, w terminie **do 1 marca**.

4) Zapomogi socjalne:

- a) Ze świadczeń mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (nie pozwalających na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych) lub potrzebujące doraźnej pomocy.
- b) **Formą ubiegania się o zapomogę jest złożenie do Komisji Socjalnej w przedszkolu pisemnego podania wraz z załącznikami.**
- c) Wysokość zapomogi socjalnej i termin jej przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
- d) Do wniosku o zapomogę pieniężną z powodu trudnej sytuacji materialnej i życiowej uprawnionego w miarę możliwości, należy dołączyć rachunki opłat za mieszkanie z ostatniego miesiąca tj.: czynsz, gaz, prąd, wodę zakup opału, rachunki za leki, telefon).
- e) **Zapomoga socjalna może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.**

5) Zapomogi losowe:

- a) Ze świadczeń mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub życiowej z przyczyn losowych (kradzież, pożar, włamanie, zalanie mieszkania, wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu lub innego zdarzenia losowego).
- b) **Formą ubiegania się o zapomogę jest złożenie do Komisji Socjalnej w przedszkolu pisemnego podania wraz z załącznikami.**
- c) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych wnioskodawca w miarę możliwości do podania o zapomogę dołącza odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu szkody itp. (o pomoc można się ubiegać do 3 miesięcy od danego wydarzenia).

6) Dofinansowanie na działalność kulturalno-rekreacyjną oraz kulturalno-oświatową.

- a) Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie.
- b) Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- c) Lista na którą wpisują się chętni uczestnicy jest jednocześnie wnioskiem o dofinansowanie.
- d) Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy Przedszkola Miejskiego z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” zatrudnieni (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę (np. na czas określony, czas nieokreślony, na czas zastępstwa) i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, innych niż urlopy wychowawcze,
 - 2) emeryci i renciści dla których Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” było ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emerytura lub rencisty,
 - 3) osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi/kompensacyjnymi, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie.
 - 4) emeryci i renciści- nauczyciele zlikwidowanych szkół oraz byli pracownicy niepedagogiczni, którym organ prowadzący wskazał Przedszkole Miejskie z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” jako miejsce naliczania odpisu- do objęcia ich Funduszem.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 6.

1. Nauczyciele będący emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dostarczają do dyrektora przedszkola w terminie **do 30 marca** każdego roku, aktualne decyzje o waloryzacji pobieranych przez siebie emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych, co wynika z art. 53 ust 2 Karty Nauczyciela.
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
3. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa oraz dochód brutto przypadający na członka rodziny.
4. Dochód ten ustala się podając sumę dochodów **brutto** (*należy rozumieć wszelkie dochody opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochód z gospodarstwa rolnego, alimenty, program Rodzina 500+ oraz inne dodatki*), każdego członka rodziny **za ostatniego miesiąc**, **następnie** dzieląc łączną kwotę przez wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (**załącznik 1**).
5. **Tak uzyskany średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie będzie podstawą do ustalenia przez komisję kwoty zapomogi.**

- Świadczenia z Funduszu przyznawane będą na podstawie Tabeli określającej wysokość pomocy w zależności od sytuacji materialnej na dany rok kalendarzowy **załącznik 3 do Regulaminu**, ustalonej przez komisję ds. socjalnych na pierwszym zebraniu.

§ 7

- Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**
- W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT lub innych dokumentów.
- W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów.
- W terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia wymaganych dokumentów.
- W razie nieprzedłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie pracodawca może anulować wypłatę świadczenia.
- Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego świadczenia.
- Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodów jest podstawą do wykluczenia uprawnionego z możliwości korzystania z Funduszu w następnym roku kalendarzowym.

§ 8.

- Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z indywidualnych świadczeń finansowanych z Funduszu są zobowiązane złożyć oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wg wzoru stanowiącego **załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.**, w nieprzekraczalnych terminach § 4. pkt 1 do **1 marca br. ,1czerwca br. ,1 grudnia br.**
- Wzory załącznika 1 są dostępne w przedszkolu-biuro Intendentki lub na stronie internetowej przedszkola (BIP).
- Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 k.p.c.
- Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej i rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.), ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000).

§ 9.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie osobnego Regulaminu Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zakresie Finansowania Pomocy Mieszkaniowej (załącznik do porozumienia pracodawców z dnia 1 października 2018 r.).
2. Regulamin ten jest dostępny w przedszkolu oraz na stronie internetowej BIP.

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY

§ 10.

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi preliminarz finansowy na dany rok.
2. Projekt rocznego preliminarza sporządza Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy- załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

ZADANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 11.

1. Do zadań zespołu ds. socjalnych należy:
 - 1) wydawanie i przyjmowanie **oświadczeń o uzyskanych dochodach wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”**
 - 2) weryfikowanie otrzymanych oświadczeń i proponowanie wysokości świadczeń oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - 3) pisemne uzasadnianie odmownego rozpatrzenia wniosku o pomoc z ZFŚS,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu,
 - 5) tworzenie list pracowników i emerytów otrzymujących pomoc z ZFŚS,
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej ZFŚS za rok kalendarzowy,
 - 7) tworzenie preliminarza dochodów i wydatków na rok kalendarzowy (**załącznik 2**),
 - 8) tworzenie tabeli (**załącznik 3**) określającej wysokość pomocy w zależności od sytuacji materialnej na dany rok kalendarzowy,
 - 9) przyjmowanie oświadczeń o dochodach,
 - 10) ochrona i tajemnica danych osobowych na podstawie otrzymanego upoważnienia o przetwarzaniu danych osobowych członka komisji (**załącznik 4**) do ZFŚS,
 - 11) bieżące sporządzanie sprawozdań z wykonanych wydatków.

§ 12.

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach w razie potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy do roku. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez uprawnionych przedstawicieli i pracodawcę.

2. Prowadzona jest dokumentacja udzielonych świadczeń.
3. Podział funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.
5. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
6. **Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.**

§ 13.

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia oraz sytuacji materialnej uprawniona jest wyłącznie osoba (członek komisji), której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 4 do Regulaminu**.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin jest ogólnie dostępny wszystkim uprawnionym w gabinecie Dyrektora, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej placówki BIP.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola prowadzi dokumentację świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników przedszkola, w których ewidencjonuje wysokość i rodzaj przyznanych osobom uprawnionym świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Zgromadzona dokumentacja jest archiwizowana według Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Przedszkolu.
7. Zmiany do Regulaminu Funduszu wprowadza się każdorazowo aneksem, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
8. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.
9. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy

§ 15.

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. **załącznik nr 1**- Oświadczenie o uzyskanych dochodach wnioskodawcy ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS w Przedszkolu Miejskim z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu”.
2. **załącznik nr 2** – Preliminarz finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Miejskiego z Oddziałem Żłobkowym w Wolinie „Kraina Uśmiechu” na rok
3. **załącznik nr 3** – Tabela określająca wysokość pomocy z Funduszu Świadczeń Socjalnych w zależności od sytuacji materialnej na rok
4. **załącznik nr 4** - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 16.

1. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 17.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem *24 listopada* 2019r.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin z dnia 1 września 2016r.

(pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP)

Wolin, dnia *25.11* 2019 r.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
72-510 Wolin, ul. Prosta 1
tel. 723 329 142
NIP: 526 000 18 84

Prezes Oddziału ZNP
mgr Dorota Golonka

Dyrektor Przedszkola
Iwona Perlińska
mgr Iwona Perlińska
.....
podpis pracodawcy

Dyrektor
Instytutu

Instytut
Instytutu

