

REGULAMIN
MIĘDZYPRZEDSZKOLNEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DLA PRZEDSZKOLI W CZELADZI
obowiązujący od 01.03. 2021 roku

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 grudnia 2019 roku o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. 2020 poz. 111z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm.).
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

PODSTAWOWE DEFINICJE

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa – oznacza to odpowiednio:

Członkach rodziny – oznacza to wszystkich zamieszkujących w jednym domu/mieszkanie, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i utrzymujących się ze wspólnych dochodów, czyli małżonków, rodziców dzieci, partnerów życiowych, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna. Do osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko, a także osoby pełnoletniej, zdolnej do pracy, bezrobotnej, ale niezarejestrowanej w urzędzie pracy.

Emerytach bądź rencistach – oznacza to uprawnionych będących byłymi pracownikami, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub pobierający świadczenie przedemerytalne.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy opracowany wg wzoru (Załącznik nr 1 do Regulaminu), a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i załączniki, będące częścią składową regulaminu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Międzyprzedszkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej funduszem) oraz przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych. Regulamin określa także zasady podziału środków funduszu.

§ 4

1. Zarządzanie środkami funduszu należy do kompetencji pracodawcy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (art. 27 ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych oraz art. 10 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).
2. W celu usprawnienia wydawania decyzji przewodniczący MFŚS powołuje komisję socjalną, w skład której wchodzi dyrektorzy placówek przedszkolnych funkcjonujących w Czeladzi, przedstawiciele związków zawodowych i księgowa prowadząca obsługę finansową.
3. Komisja dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczenia lub pomocy z funduszu.
4. Starsza księgowa MFŚS prowadzi jego pełną dokumentację.
5. Kadencja komisji trwa do odwołania. Skład komisji, jak i jej przewodnictwo mogą ulec zmianie decyzją jej członków.
6. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych osób ubiegających się o pomoc socjalną stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Roczny plan rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 1 do Regulaminu) opracowują księgowa i przewodnicząca wspólnie z członkami komisji do spraw podziału funduszy MFŚS w terminie do 31 marca danego roku budżetowego.
8. Komisja socjalna ustala progi dochodowe obowiązujące w danym roku budżetowym (Załącznik nr 8 do Regulaminu), opiniuje i wnioskuje w sprawach:
 - a) uprawnień pracowników do korzystania z funduszu,
 - b) projektu rozpiętości widełek dochodu na członka rodziny,
 - c) wniosków pracowników o przyznanie świadczeń,
 - d) indywidualnych sytuacji osób uprawnionych do świadczeń z MFŚS.
9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Międzyprzedszkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrywane są przez komisję zgodnie z potrzebami, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 5

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - a) Odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości iloczynu 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 określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 Ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
 - b) Odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego, tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - c) Odpisu dla emerytów i rencistów, byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent, przekazywanego corocznie przez gminę Czeladź, która jest organem prowadzącym.
 - d) Odpisu dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub

w II półroczu roku poprzedniego ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przekazywanego przez Gminę Czeladź, która jest organem prowadzącym.

2. Środki funduszu zwiększane są o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe w wysokości 5 % w stosunku rocznym od udzielonej kwoty pożyczki przez okres jej spłaty.
3. Środki Międzyprzedszkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym przy **Przedszkolu Publicznym nr 1 im. Dobrego Serca w Czeladzi**.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej świadczenia stanowi pisemny wniosek, wypełniony według wzoru stanowiącego Załączniki nr 3, 4, 5, 6, 7 do Regulaminu zawierające oświadczenia wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem wnioskodawcy.
2. Do oświadczenia o dochodach pracownika (Załącznik nr 9 do Regulaminu), należy uwzględnić dochód pracownika z PIT za rok poprzedni oraz dochody z PIT za rok poprzedni członków rodziny pozostających z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochody są sumowane i dzielone przez 12 miesięcy, a otrzymany wynik – dochód miesięczny - dzielony przez ilość członków rodziny.
3. **Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z MFŚS powinny złożyć pisemną informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej niezwłocznie po otrzymaniu PIT za rok poprzedni.**
4. Wyjątek stanowią osoby zatrudnione w trakcie roku szkolnego, które składają taką informację w ciągu 1 miesiąca od daty zatrudnienia.
5. **Emeryt/rencista zobowiązany jest do przedstawienia decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego w terminie do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego.**
6. Gdy sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej do korzystania ze środków funduszu ulegnie zmianie po złożeniu ww. informacji, należy ją ponownie złożyć niezwłocznie po zaistniałej zmianie.
7. Osoby, które nie składają oświadczenia wraz z zaświadczeniami członków rodziny o wysokości dochodów, korzystają w całym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z funduszu socjalnego przy zastosowaniu najniższego progu dofinansowania (Załącznik nr 9 do Regulaminu).
8. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to wszystkich rodzajów pomocy socjalnej, włącznie z udzielaniem pomocy na cele mieszkaniowe. Wyjątek stanowi świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1a Ustawy Karta Nauczyciela, które nie wymaga złożenia wniosku.
9. Za osoby uprawnione do składania wniosków na podstawie oświadczenia MFŚS uważa się wnioskodawcę, którego głównym miejscem zatrudnienia jest lub było przedszkole uwzględnione w porozumieniu o wspólnym prowadzeniu MFŚS.
10. Osoby uprawnione do korzystania z MFŚS a nieposiadające konta bankowego mogą udzielić upoważnienia zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 10 do Regulaminu).

§ 7

1. Ze środków funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych i bezpłatnych,
 - 3) emeryci lub renciści – byli nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi placówek przedszkolnych w Czeladzi, pobierający świadczenie przedemerytalne oraz korzystający z nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - 4) dzieci po zmarłych pracownikach, jeżeli pozostawały na ich utrzymaniu, pobierają rentę rodzinną, a ich prawny opiekun też pobiera rentę rodzinną i nie podjął pracy.
2. W przypadku gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą, o przyznanie świadczeń może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
Wnioskodawca zatrudniony w kilku przedszkolach na terenie Czeladzi otrzymuje tylko jedno pełne świadczenie w głównym miejscu pracy, gdyż ubiega się o nie z jednego funduszu socjalnego.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU I WYSOKOŚĆ DOPLAT

§ 8

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Wysokość dopłat określona jest w następujący sposób:

L.P.	RODZAJ ŚWIADCZENIA	MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA	MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA	NIEZBĘDNE DOKUMENTY	UWAGI
1.	Dofinansowanie do wypoczynku – dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów, pobierających świadczenie przedemerytalne, nauczycieli będących na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym	1 raz w roku	wg tabeli – <i>Załącznik nr 8</i>	<i>Załącznik nr 3, 9</i> oświadczenia o dochodach pracownika lub emeryta/ rencisty i członków rodziny pozostających z uprawnionym we wspólnym gospodarstwie, które stanowią część wykazywanych dochodów rodziny	na podstawie wniosku
3.	Pomoc rzeczowa lub finansowa w okresie przedświątecznym	1 raz w roku	w zależności od sytuacji materialnej	<i>Załącznik nr 4</i>	dofinansowanie ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym
5.	Udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej (zapomóg pieniężnych socjalnych)	1 raz w roku	maksymalnie jednorazowo od 15% do 50 % minimalnego wynagrodzenia, w szczególnych przypadkach do 80 %	<i>Załącznik nr 5</i>	wg ustalonych progów dochodowych
6.	Udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej	w uzasadnionych wypadkach	maksymalnie jednorazowo od 20%. do 80 % minimalnego wynagrodzenia,	<i>Załącznik nr 5,</i> zaświadczenia	

	(zapomóg pieniężnych losowych)				
7.	Pożyczka na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinne	po uregulowaniu wcześniejszych zobowiązań	Maksymalne do 7.000 zł	dokumenty potwierdzające własność, <i>Załączniki nr 6, 7,</i> umowa	czas spłaty nie może przekroczyć 5 lat

2. Kwota przeznaczona na pożyczki mieszkaniowe stanowi do 30% całego odpisu przekazanego na rachunek bankowy w danym roku.

§ 9

1. Wysokość maksymalnej pomocy socjalnej oraz dofinansowanie usług wypoczynkowych w poszczególnych grupach dochodowych oblicza się według wskaźnika procentowego określonego w *Załączniku nr 8 do Regulaminu*.
2. Nauczyciele otrzymują obligatoryjnie świadczenie urlopowe wynikające z przepisów Karty Nauczyciela (art. 53, ust. 1a).

§ 10

1. Komisja socjalna, analizując wnioski i załączoną do nich dokumentację, kwalifikuje zapomogi odpowiednio jako zapomogi ze względu na trudną sytuację materialną i zapomogi losowe.
2. Za pomoc socjalną losową uznaje się bezzwrotną nieopodatkowaną zapomogę finansową udzielaną w przypadku następujących zdarzeń losowych:
 - a. kradzieży mienia lub napadu rabunkowego,
 - b. pożaru mienia lub zalania,
 - c. innej klęski żywiołowej,
 - d. ciężkiej, długotrwałej choroby pracownika lub członka rodziny,
 - e. wypadku komunikacyjnego,
 - f. śmierci osób bliskich,
 - g. w innych trudnych sytuacjach życiowych rozpatrywanych indywidualnie przez komisję socjalną.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ujętych w ust. 1 i 2, o pomoc socjalną dla pracownika może wystąpić dyrektor przedszkola lub przedstawiciel organizacji związkowej.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 11

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi wniosek pracownika (*Załącznik nr 6 do Regulaminu*) oraz umowa (*Załącznik nr 7 do Regulaminu*) zawarta z osobą uprawnioną, w której określa się wysokość pomocy, warunki jej udzielenia, a przy pożyczkach – termin spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty.
2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręcznie przez dwóch pracowników przedszkola zatrudnionych na czas nieokreślony.
3. Pracownik może równolegle żyrować max. ~~3~~ 2 pożyczki.
4. Dla pracowników zatrudnionych na czas określony czas spłaty pożyczki musi się mieścić w czasie obowiązywania umowy.
5. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane na wniosek pożyczkobiorcy w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
6. O okresie zawieszenia decyduje każdorazowo dyrektor przedszkola.
7. Pożyczka przyznana na cele mieszkaniowe może zostać umorzona w całości lub części w przypadku zgonu pożyczkobiorcy.
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - rozwiązania przez zakład pracy umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - wypowiedzenia umowy o pracę przez pożyczkobiorcę.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminie

- i ratach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 10. W sytuacjach spowodowanych klęskami żywiołowymi można wydłużyć termin spłaty pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe o dodatkowe 12 miesięcy.
 11. Pożyczka na remont mieszkania, domu może być przyznana po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
 12. Wszystkie pożyczki są oprocentowane w wysokości 5 %. Kwota oprocentowania jest pobierana w dwóch pierwszych wpłatach.
 13. Pracownik może wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z funduszu.
 14. Po wyrażeniu zgody przez pracodawcę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki.
 15. Wcześniejsza spłata pożyczki nie ma wpływu na wysokość naliczanych odsetek.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Wysokość rocznego odpisu na Fundusz Świadczeń Socjalnych oblicza główny księgowy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości.
3. Decyzje o przyznaniu świadczenia przekazywane są indywidualnie osobom uprawnionym.
4. Ostateczna decyzja o przyznaniu świadczenia z funduszu należy do Komisji MFŚS.
5. Wszystkie sprawy związane z zagospodarowaniem funduszy z MFŚS są jawne i dostępne na żądanie pracownika, bez naruszania tajemnicy danych osobowych innych pracowników. Wyjaśnienia w tym zakresie udziela przewodniczący MFŚS.
6. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Traci moc dotychczasowy Regulamin z dnia 09.05.2019 roku.
- 8.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU MFŚS:

1. Roczny plan rzeczowo-finansowy MFŚS.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uprawnionych do korzystania z funduszu wraz z oświadczeniem członka komisji socjalnej o zachowaniu tajemnicy zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych .
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku letniego.
4. Wniosek o przyznanie świadczenia w okresie przedświątecznym.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi.
6. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
7. Umowa pożyczki mieszkaniowej.
8. Progi dochodowe na dany rok budżetowy.
9. Oświadczenie o dochodach i oświadczenie - rezygnacja z deklaracji dochodów.
10. Wzór upoważnienia.

Uzgodniono ze związkami zawodowymi: