

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Żłobku „Krasnal” w Kołobrzegu

ROZDZIAŁ I
PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu i ich rodzin oraz byłych pracowników Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu, tj. emerytów i rencistów, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Fundusz tworzony jest i administrowany zgodnie z przepisami prawnymi zawartymi w:
 - Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669, 2435, z 2019 r. poz. 730 z późn. zm.), – zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
 - Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 z późn. zm.),
 - Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 września 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1949 z późn. zm.),
 - Ustawie z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, 1540, 1552, 1629, 1669 i 1693, 2073, 2126, 2159, 2192, 2193, 2215, 2242, 2244, 2245, 2246, 2429, 2529, z 2019 r. poz. 29, 271, 303, 752 z późn. zm.),
 - Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
 - Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. Nr 1000 z późn. zm.),
 - Rozporządzeniu 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL),
 - Ustawie 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 95/476/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - Wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 marca 2007 roku w sprawie organizacji wypoczynku zagranicznego ze środków ZFŚS,

- Wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie powstania przychodu z tytułu udziału w wycieczkach organizowanych z ZFŚS,
- Wyrokach Sądu Najwyższego, Sądu Apelacyjnego i indywidualnych interpretacjach wydanych przez instytucje skarbowe.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Żłobku “Krasnal” w Kołobrzegu;
2. **Żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek “Krasnal” w Kołobrzegu;
3. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Żłobku “Krasnal” w Kołobrzegu;
4. **Dyrektorze lub Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka “Krasnal” w Kołobrzegu;
5. **Pracownikach** – należy przez to rozumieć:
 - pracowników;
 - dyrektora;
6. **Emerytach i rencistach** – należy przez to rozumieć byłych pracowników, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązali stosunek pracy z Żłobkiem “Krasnal” w Kołobrzegu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
7. **Dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o pobieraniu nauki;
8. **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną przy Żłobku “Krasnal” w Kołobrzegu;
9. **Zapomodze** – należy przez to rozumieć bezzwrotne świadczenie finansowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
10. **Osobach uprawnionych** – zgodnie z § 7 ust. 1 Regulaminu;
11. **Członkach rodzin** – zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny, powiększając tym samym Fundusz.
4. Obsługę finansową Funduszu zabezpiecza Dział Księgowości Żłobka.

§ 4

1. Fundusz jest funduszem celowym, a niekorzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu w żadnej formie.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały zaopiniowane negatywnie, nie mogą wnosić roszczeń do jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, a sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Przyznanie świadczeń z Funduszu dla osób uprawnionych (§ 7 ust. 1) oraz ich wysokość, uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie finansowej lub rzeczowej.

ROZDZIAŁ III

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIE JEGO ŚRODKAMI

§ 5

1. W Żłobku tworzy się Fundusz na mocy przepisów wyszczególnionych w § 1 Regulaminu.
2. Dla pracowników dokonuje się corocznie odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, wynoszącego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych przez pracodawcę.
3. Wysokość odpisu podstawowego może ulec zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, którym mowa w ust.1 na każdego emeryta, rencistę, dla których Żłobek „Krasnal” był ostatnim miejscem zatrudnienia.
4. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Środki zgromadzone na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i odpisy przewidziane dla pracowników oraz emerytów i rencistów (byłych pracowników) stanowią jeden, wspólny Fundusz.

§ 6

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
2. odsetki od środków Funduszu;

3. wiarytelności likwidowanego zakładowego Funduszu;
4. inne środki określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z Funduszu są:
 - a. pracownicy zatrudnieni w Żłobku na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar zatrudnienia i staż pracy;
 - b. emeryci i renciści – byli pracownicy Żłobka, dla których Żłobek był ostatnim miejscem pracy przed nabyciem prawa do emerytury lub renty;
 - c. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych, bezpłatnych spowodowanych opieką nad chorym dzieckiem, współmałżonkiem, rodzicem;
 - d. członkowie rodzin pracowników, dla których Żłobek jest podstawowym miejscem pracy, wymienieni w § 8 ust. 1;
 - e. dyrektor Żłobka;
2. Pracownicy Żłobka będący równocześnie emerytami i rencistami, dla których Żłobek był ostatnim miejscem zatrudnienia, korzystają tylko z jednego uprawnienia jako pracownicy.

§ 8

1. Członkami rodzin, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt d, są:
 - a. współmałżonkowie;
 - b. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (na podstawie decyzji sądowej), w wieku do do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o pobieraniu nauki;
 - c. osoby wymienione w ust. 1 pkt b posiadające orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym – bez względu na wiek, po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności;
 - d. małżonek po zmarłym pracowniku Żłobka uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150 % najniższego świadczenia z tego tytułu lub według odrębnych przepisów;
 - e. dzieci po zmarłym pracowniku w wieku do do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o pobieraniu nauki.
2. Do celów świadczeń socjalnych, których wypłata jest uzależniona od wieku dzieci i młodzieży przyjmuje się, iż wiek ten określany jest rokiem kalendarzowym.

§ 9

1. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą:
 - a. osoby przebywające na urloпах bezpłatnych trwających nieprzerwanie co najmniej 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym;
 - b. członkowie rodziny wymienieni w § 8 ust. 1 pkt. b-e w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
2. Osoby uprawnione, które ubiegając się o świadczenie socjalne podały fałszywe dane, zostają pozbawione prawa do korzystania z Funduszu od dnia ujawnienia nieprawidłowości do końca drugiego roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ V

RODZAJE PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

§ 10

1. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie Roczno-go Planu Finansowo – Rzeczowego.
2. Roczny Plan Finansowo – Rzeczowy przygotowany przez Komisję Socjalną, nie później niż do 31 marca każdego roku, przedstawiany jest Dyrektorowi do zatwierdzenia (załącznik nr 1).
3. Dyrektor, w porozumieniu z Komisją Socjalną, może dokonać przesunięć środków pomiędzy wymienionymi w Rocznym Planie Finansowo – Rzeczowym planowanymi wydatkami.

§ 11

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
 - a. wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 6-go do 18-go roku życia, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o pobieraniu nauki. Świadczenie ma charakter ulgowy;
 - b. wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracowników, emerytów i rencistów (tzw. „wczasy pod gruszą”), w tym: wczasów profilaktyczno-leczniczych i pobytów w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji oraz indywidualnych wycieczek krajowych i zagranicznych. Świadczenie ma charakter ulgowy;
 - c. imprez sportowo-rekreacyjnych i integracyjnych oraz biletów wstępu na działalność kulturalno-oświatową organizowanych przez Żłobek. Świadczenie nie ma charakteru ulgowego;
 - d. świadczeń wypłacanych w związku z korzystaniem z obyczajowości świąt udzielonych pracownikom oraz emerytom i rencistom. Świadczenie ma charakter ulgowy;
 - e. zapomóg losowych, o których mowa w § 12 Regulaminu. Świadczenie ma charakter ulgowy.
2. W ramach Funduszu Żłobek organizuje różne formy działalności kulturalno-oświatowej dla pracowników, emerytów i rencistów, w tym między innymi zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe np. do kina, teatru, filharmonii, muzeum, na koncerty, wystawy itp.

3. Koszt udziału w imprezach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt d, finansowany jest w pełnej lub niepełnej wysokości z Funduszu. Decyzję o częściowym lub całkowitym sfinansowaniu imprezy podejmuje Dyrektor Żłobka na wniosek Komisji Socjalnej.

§ 12

1. Zapomoga losowa to jednorazowe świadczenie wypłacane pracownikowi, emerytowi i renciście, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej, finansowej i życiowej.
2. Zapomoga losowa może być przyznana pracownikom, emerytom i rencistom w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, czyli z definicji nagłych, niespodziewanych, pojedynczych zdarzeń wywołanych przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, np.:
 - a. śmierć pracownika;
 - b. śmierć członka rodziny (współmałżonek, dzieci);
 - c. nieszczęśliwy wypadek, w następstwie, którego nastąpił uszczerbek na zdrowiu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Ustala się 4 grupy progów dochodowych dla pracowników, emerytów i rencistów, którzy mogą korzystać ze środków Funduszu w zależności od wysokości dochodu brutto na 1 osobę w gospodarstwie domowym:
 - a. **Grupa I** – dochód brutto na 1 osobę we wspólnym gospodarstwie domowym nie przekracza 1 500,00 zł
 - b. **Grupa II** – dochód brutto na 1 osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi 1 501,00 zł – 2 500,00 zł
 - c. **Grupa III** – dochód brutto na 1 osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi powyżej 2 500,00 zł
 - d. **Grupa IV** – brak złożonego oświadczenia o dochodach
2. Pracownicy, emeryci i renciści, występujący o przyznanie świadczeń z Funduszu, składają „Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach brutto” (załącznik nr 2) oraz roczne zeznanie podatkowe składane do Urzędu Skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy (do wglądu) wnioskodawcy oraz osób zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć do dnia 10 maja każdego roku kalendarzowego

3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi miesięczny dochód brutto (§13 ust. 4) przypadający na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie Oświadczenia.
4. W celu prawidłowego wyliczenia miesięcznego dochodu brutto należy zsumować roczne dochody brutto wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podzielić przez 12 miesięcy a wynik podzielić przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczenie składa się w celu ustalenia wysokości wszystkich dochodów brutto uzyskiwanych w Polsce i poza jej granicami przez wszystkie osoby stanowiących wspólne gospodarstwo domowe, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnionych z opodatkowania.
5. Dochód brutto w szczególności stanowią:
 - a. wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia w tym wynagrodzenia z tytułu choroby;
 - b. emerytury i renty;
 - c. zasiłki: przedemerytalne, dla bezrobotnych, chorobowe, rodzinne, pielęgnacyjne;
 - d. zasiłki: macierzyńskie, rodzicielskie, wychowawcze, opiekuńcze;
 - e. programy rządowe: 500+ i inne;
 - f. otrzymane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
 - g. dochód z prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności (dochody z tego tytułu przyjmuje się nie niższe, niż zadeklarowane przez te osoby kwoty, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne);
 - h. stypendia;
 - i. dochód z prowadzonego gospodarstwa rolnego – uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS.
6. Oświadczenie o dochodach i Zaświadczenie o uzyskanych dochodach brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, składa się raz w roku do 10 maja wraz z przedłożeniem rocznego zeznania podatkowego (do wglądu), składanego do Urzędu Skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Rezygnacja z okazania rozliczenia rocznego jest równoznaczna z zakwalifikowaniem osoby wnioskującej, do trzeciego progu dochodowego (§13 ust. 1 pkt c – Grupa III).
8. Rezygnacja z oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów jest równoznaczna z zakwalifikowaniem osoby wnioskującej do czwartego progu zaszeregowania (§13 ust. 1 pkt d – Grupa IV).

9. Nie złożenie Oświadczenia o dochodach (załącznik nr 2) w wyznaczonym terminie, traktowane jest jak rezygnacja z korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym.
10. Pracownicy zawierający umowę o pracę w trakcie roku kalendarzowego, składają oświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok kalendarzowy oraz roczne zeznanie podatkowe składane do Urzędu Skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy (do wglądu) wnioskodawcy oraz osób zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z pierwszym wnioskiem o wypłatę świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenia niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania z Funduszu na okres: od dnia ujawnienia nieprawidłowości do końca drugiego roku kalendarzowego.

§ 14

1. W celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownicy, emeryci i renciści składają Wniosek stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu, który po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną zatwierdza Dyrektor.
2. Wnioski o świadczenia socjalne składane przez Dyrektora zatwierdza Główny Księgowy.
3. Złożone wnioski rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej;
 - a. udział w imprezach kulturalno-oświatowych, rekreacyjno-sportowych i integracyjnych organizowanych przez Żłobek nie wymaga składania wniosków, a potwierdzeniem chęci udziału jest podpis złożony na deklaracji udziału w imprezie.
4. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy kierować do Dyrektora Żłobka.

§ 15

1. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie przez pracowników, emerytów i rencistów tzw. „wczasy pod gruszą” – dofinansowywany jest **raz na dwa lata** w wysokości zgodnej z tabelą dofinansowania.
2. Wypoczynek dzieci i młodzieży w wieku od 6-go do 18-go roku życia, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, po okazaniu zaświadczenia o pobieraniu nauki – dofinansowywany jest **raz w roku** w wysokości zgodnej z tabelą dofinansowania dla pracowników, dla których Żłobek jest podstawowym miejscem pracy.
3. Działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną organizowaną przez Żłobek, finansuje się w jednakowej wysokości dla pracowników, emerytów i rencistów bez kryterium dochodowego.

4. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w zorganizowanej przez Żłobek imprezie (potwierdzone podpisem na liście deklaracji udziału w imprezie) i wpłacił określoną kwotę, a następnie nie skorzystał ze świadczenia, nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
5. Zapomoga losowa przyznawana jest po udokumentowaniu zdarzenia losowego. Wysokość jej dofinansowania nie może przekroczyć minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie zapomogi losowej według tabeli dofinansowania. Do wniosku o zapomogę losową należy dołączyć akt zgonu pracownika, współmałżonka, dziecka, dokumenty potwierdzające zaistnienie nieszczęśliwego wypadku, powodującego uszczerbek na zdrowiu (np. zaświadczenie z policji, dokumentację medyczną).
6. Świadczenie wypłacane w związku z korzystaniem z obyczajowości świąt w okresie jesienno – zimowym pracownikom oraz emerytom i rencistom przyznaje się **raz w roku** w wysokości zgodnej z tabelą dofinansowania.
7. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników oraz emerytów i rencistów udzielane są **raz na dwa lata**, bez względu na okres jej udzielenia.

§ 16

Szczegółowe zasady i warunki udzielania pomocy na cele mieszkalne

1. Pomoc na cele mieszkaniowe z Funduszu może polegać na udzieleniu zwrotnej pożyczki uprawnionym osobom przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania w wysokości 2400,00 zł.
2. Ustala się okres spłaty pożyczki na 24 miesiące. Czas spłaty pożyczki może być krótszy niż 24 miesiące w zależności od wniosku pożyczkobiorcy.
3. Dla pracowników zatrudnionych na czas określony termin spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.
4. W przypadku pożyczkobiorcy, z którym rozwiązano stosunek pracy niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega spłacie w całości.
5. Wysokość oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym wynosi 2% i należność ta pobierana jest przy wpłacie pierwszej raty.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od dnia jej przyznania.
7. Spłata pożyczki zaciągniętej przez pracownika następuje przez comiesięczne potrącenia z wynagrodzenia pracownika kwoty miesięcznej raty udzielonej pożyczki z zachowaniem przepisów kodeksu pracy o kwocie wynagrodzenia za pracę wolnej od potrąceń.
8. Spłata pożyczki zaciągniętej przez pracownika, który korzysta z urlopu bezpłatnego oraz emerytów i rencistów następuje poprzez comiesięczne wpłaty na rachunek bankowy Funduszu wskazany w umowie z Pożyczkobiorcą, zgodnie z indywidualnym harmonogramem spłaty.

9. Postanowienie ust. 4 nie ma zastosowania, jeżeli pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę. W tym przypadku sporządza się aneks do umowy pożyczki odnośnie warunków dalszej spłaty pożyczki.

§ 17

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę z ZFŚS jest pisemny wniosek uprawnionej osoby, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Do przyznania pożyczki wymagane jest zabezpieczenie dwóch poręczycieli – pracowników Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu zatrudnionych na czas nieokreślony, których oświadczenie winno być dołączone do wniosku o pożyczkę (załącznik nr 5). Poręczycielem nie może być osoba spokrewniona z pożyczkobiorcą oraz małżonek.
3. Poręczyciele zobowiązani są solidarnie do spłaty zadłużenia pożyczkobiorcy w przypadku zaprzestania przez zobowiązanego spłaty należności wynikającej z umowy. Termin spłaty zadłużenia przez poręczycieli rozpoczyna się od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki.
4. Osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie pożyczki nie wcześniej niż w miesiącu następującym po miesiącu spłaty ostatniej raty.
5. Zapis § 17 pkt 4 nie dotyczy osób, którym udzielono pożyczki na okres krótszy niż 24 miesiące.
6. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są według kolejności złożenia – czas oczekiwania na przyznanie pożyczki uzależniony jest od aktualnych możliwości finansowych Funduszu oraz od częstotliwości ubiegania się o pożyczkę.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu ma prawo rozpatrzyć wniosek poza kolejnością.
8. Pożyczka udzielana jest na warunkach określonych umową zawartą pomiędzy Żłobkiem „Krasnal” w Kołobrzegu reprezentowanym przez Dyrektora a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
9. Zapis § 16 ust. 2 nie ma zastosowania, jeżeli umowa została zawarta na czas określony oraz zostanie rozwiązany stosunek pracy z pracownikiem.
10. W razie śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczki pozostała do spłaty zostaje umorzona.

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Socjalnej w danym roku kalendarzowym, Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną ustala wysokość kwot dofinansowania w danych grupach dochodowych, obowiązujących na dany rok (załącznik nr 9).

2. Wysokość kwot dofinansowania może ulec zmianie w zależności od posiadanych środków finansowych, a decyzję o zmianie wysokości kwot dofinansowania podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

ROZDZIAŁ VII

REGULAMIN PRACY KOMISJI SOCJALNEJ

§ 19

1. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 4 lat Decyzją Organizacyjną Dyrektora.
2. Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Socjalną w składzie trzech przedstawicieli pracowników.
3. Na czele Komisji Socjalnej stoi Przewodniczący.
4. W przypadku rażącego naruszenia przepisów dotyczących Funduszu lub przepisów porządkowych, Dyrektor może odwołać członka/członków Komisji Decyzją Organizacyjną.
5. Kadencja członka Komisji ustaje w przypadku:
 - a. wygaśnięcia stosunku pracy;
 - b. rezygnacji z członkostwa w Komisji na podstawie oświadczenia woli;
 - c. odwołania z funkcji.
6. W przypadku odwołania, wygaśnięcia, bądź rezygnacji członka Komisji, skład Komisji zostanie uzupełniony decyzją Dyrektora, przed kolejnym posiedzeniem Komisji, wynikającym z harmonogramu obrad.
7. Komisja zbiera się na posiedzeniach roboczych zgodnie z harmonogramem obrad, a w wyjątkowych sytuacjach Komisja spotyka się doraźnie – w razie potrzeb.
8. Harmonogram obrad na dany rok kalendarzowy Komisja przedstawia Dyrektorowi nie później, niż do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 2 jej członków.
10. Członkowie Komisji Socjalnej otrzymują imienne upoważnienia od Dyrektora do przetwarzania danych osobowych.
11. Członków Komisji obowiązuje tajemnica obrad oraz ochrona danych osobowych osób uprawnionych składających wnioski i oświadczenia (załącznik nr 7).
12. Przewodniczący otrzymuje imienne upoważnienie do wglądu w sytuację finansową pracowników Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu w celu weryfikacji ich dochodów osiągniętych w Żłobku.

§ 20

1. Do zadań Komisji należy:
 - a. opracowywanie projektu Roczego Planu Finansowo – Rzeczowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu;

- b. opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu i kierowanie ich do zatwierdzenia Dyrektorowi;
 - c. weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym;
 - d. przygotowywanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej i przedstawianie ich Dyrektorowi;
 - e. bieżąca analiza poniesionych wydatków i wnioskowanie do Dyrektora w sprawie ewentualnych zmian w Rocznym Planie Finansowo-Rzeczowym;
 - f. rozliczanie wydatkowanych środków Funduszu za dany rok kalendarzowy w styczniu roku następnego zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu.
2. Przewodniczący Komisji:
 - a. zwołuje posiedzenia Komisji;
 - b. przyjmuje wnioski wraz z wymaganymi dokumentami o przyznanie świadczenia z Funduszu;
 - a. wstępnie weryfikuje dokumenty;
 - b. prawidłowo prowadzi dokumentację Funduszu;
 - c. sporządza protokoły z posiedzeń Komisji;
 - d. przedstawia protokoły do zatwierdzenia Dyrektorowi.
 3. Wnioski Dyrektora Żłobka o świadczenia socjalne po zaopiniowaniu przez Komisję zatwierdza Główny Księgowy.

§ 21

1. Tryb rozpatrywania wniosków o przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a. wnioski i oświadczenia o dochodach składane są do Przewodniczącego Komisji Socjalnej, który ewidencjonuje złożone wnioski i dokonuje sprawdzenia prawidłowości i kompletności wpisów we wniosku oraz częstotliwości korzystania z danej pomocy finansowej;
 - b. Przewodniczący posiada pełnomocnictwo Dyrektora do uzyskania informacji kadrowych, płacowych oraz stanie zdrowia osoby ubiegającej się o świadczenie;
 - c. Przewodniczący po dokonaniu czynności, o której mowa w § 21 ust. 1 pkt a, przekazuje wnioski Komisji oraz Dyrektorowi na posiedzeniu Komisji;
 - d. przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie obrad Komisji;
 - e. z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół;
 - f. Przewodniczący przekazuje Dyrektorowi w celu zatwierdzenia wnioski oraz protokół podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji;
 - g. na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora wniosków, Przewodniczący sporządza imienne zestawienie o wysokości przyznanych świadczeń, a po zatwierdzeniu przez Dyrektora, przekazuje je do działu księgowości w celu ich naliczenia i wypłacenia.

§ 22

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.
2. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy radcy prawnego oraz głównego księgowego,
3. Przewodniczący zobowiązany jest do zabezpieczenia dokumentacji przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Regulamin Funduszu umieszczony jest na stronie internetowej Żłobka pod adresem: www.krasnakołobrzeg.pl i udostępniony w siedzibie Żłobka w biurze Dyrektora.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej. Dyrektor zatwierdza je w drodze Zarządzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Nr 2/2020 Dyrektora Żłobka "Krasnal" w Kołobrzegu z dnia 03 stycznia 2020 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Żłobka „Krasnal” w Kołobrzegu z dnia 14 września 2018 roku.
3. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) regulamin został uzgodniony z Przewodniczącym Komisji socjalnej – przedstawicielem pracowników.

Przewodniczący Komisji socjalnej:



Dyrektor:

DYREKTOR
Żłobka "KRASNAL" w Kołobrzegu
Grażyna Ronij