

Załącznik do Zarządzenia nr 021.03.2025
Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 44
im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej
z dnia 10 lutego 2025r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 44
IM. KONICZYNKI
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zwanej dalej **ustawą o związkach zawodowych**,
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984), zwana dalej „**Kartą Nauczyciela**”,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2023 r. poz. 1206).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Miejskiego Przedszkola nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.

Ustawa o ZFŚS - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998).

Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 984).

Ustawa o związkach zawodowych - ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej Funduszem lub ZFŚS.

Zakład pracy lub Przedszkole – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 10 niniejszego Regulaminu.

Pracodawca – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej, reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.

Działalność socjalna – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 12 i § 16 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa:
 - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „**Funduszem**”) i gospodarowania jego środkami,
 - 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
 - 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje usługi opisane w § 12 i § 16, świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok Plan rzeczowo-finansowy.
2. Roczny Plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.
4. Plan rzeczowo-finansowy może w uzasadnionych przypadkach zostać aneksowany, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.
5. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „**osobami uprawnionymi**”, wskazanymi w § 10 niniejszego Regulaminu, **z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**
6. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu,
 - 2) świadczenia socjalne, w tym pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

Środkami Funduszu gospodaruje – administruje Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.

§ 6

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny Plan rzeczowo-finansowy i jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.
2. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „**świadczeniami**”, są przyznawane **na wniosek pracownika, emeryta**, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy (każdy przedstawiciel związku zawodowego posiada pisemne upoważnienie do reprezentowania związku zawodowego w sprawie uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu), co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 7

1. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 3) przygotowanie Planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy do 15 marca,
 - 4) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
 - 5) przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i planem rzeczowo-finansowym, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu,
 - 6) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 7) zachowanie tajemnicy.
2. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Pracodawca.
3. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z Funduszu prowadzone są w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.

4. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej, na jego wniosek, rozstrzyga Prezydent Miasta Ruda Śląska.
5. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

II. ŹRÓDŁA FUNDUSZU

§ 8

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 42% kwoty bazowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 9

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy bez względu na rodzaj nawiązania stosunku pracy (np. na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania itp.), bez względu na wymiar czasu pracy od momentu zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах związanych z rodzicielstwem jak, np. urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy zakładu pracy, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którzy nie pojęli pracy.
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka jeżeli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1 pkt. 1) i 2).

§ 11

1. Osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz oświadczenie, że zakład pracy był ich ostatnim zakładem pracy.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie lub kserokopię legitymacji szkoły, uczelni potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub osoby pobierającej nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

IV. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. **wczasy pod gruszą** oraz **dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 r.ż.**
2. Dofinansowanie **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej**, poprzez dofinansowanie biletów wstępu na taką działalność.
3. Udzielenie **pomocy finansowej** w formie:
 - 1) **zapomóg losowych**
 - 2) **zapomóg zdrowotnych**
4. Dofinansowanie w związku ze **zwiększonymi wydatkami w okresie zimowo - świątecznym.**
5. Zwrotną pomoc **na cele mieszkaniowe w formie pożyczek** udzielanych na warunkach określonych umową.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 12 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym

funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

V. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§14

Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu **na ich wniosek**, (którego wzór stanowi załącznik nr 3 lub 7 do niniejszego regulaminu) i przyznawana jest według następujących zasad:

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, o którym mowa w § 12 ust. 1, tj. **tzw. „wczasy pod gruszą” oraz dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 r.ż.**
 - 1) przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna (nie wymagana faktura).
 - 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym (zima, lato) po dołączeniu faktury.
 - 3) przyznawana jest **według tabeli** stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu
2. Dofinansowanie do **działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej** o której mowa w § 12 ust. 2,
 - 1) w formie dofinansowania do biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, mecze piłkarskie, karnety na basen, siłownię, wycieczki, rajdy itp. – bilety zakupione przez pracodawcę dla osób uprawnionych.
 - 2) Dofinansowanie przyznawane jest w wysokości proporcjonalnej do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wg tabeli dopłat.
 - 3) Zakup biletów na imprezy o charakterze sportowym, kulturalnym dopuszcza się sfinansowane zakupu w wysokości 100% ceny biletu.
 - 4) Usługi ogólnodostępne finansowane w całości z funduszu przypisane są poszczególnym świadczeniobiorcom, prowadzona jest ewidencja uczestnictwa w poszczególnych formach działalności sportowo – rekreacyjnej w celu dokonania prawidłowych rozliczeń podatkowych.
1. O **pomoc finansową**, o której mowa w § 12 ust. 3 osoba uprawniona może ubiegać się w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej i związanych z tym kosztami. Warunkiem uzyskania pomocy jest wypisanie wniosku (zał. 7) przedstawienie dochodu z trzech ostatnich miesięcy oraz przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku **indywidualnych zdarzeń losowych**, do wniosku o jej przyznanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np.: protokoły, faktury, zaświadczenia, np. odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, zaświadczenie z Policji, zaświadczenie z ośrodka

- pomocy społecznej, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub inne dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego),
- 2) w przypadku **długotrwałej choroby** – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, bez nazwy choroby z informacją o poniesionych kosztach
4. Dofinansowanie w związku ze **zwiększonymi wydatkami w okresie zimowo - świątecznym** o którym mowa w § 12 ust. 4, można uzyskać nie częściej niż jeden raz w roku na rodzinę, o wartości zróżnicowanej wg kryterium **tabeli** stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 16.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako: Rozporządzenie 2016/679/RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole nr 44 im. Koniczynki ul. Bytomskiej 3, 41-703 Ruda Śląska, NIP 641-221-49-43.
2. Dane osobowe obejmują Pani/Pana dane jako wnioskodawcy oraz dane członków Pani/Pana rodziny, jeśli rodzaj wnioskowanych świadczeń tego wymaga.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy lub podmioty, działające w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom wspierającym bieżącą działalność Administratora, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 Rozporządzenia 2016/679.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują od Pracodawcy/Administratora pisemne upoważnienie do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
5. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Podanie danych, które wynikają z powyższego regulaminu **jest dobrowolne**, jednak **jest warunkiem koniecznym** do ubiegania się o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku lub brakiem możliwości przyznania świadczenia ustalonego w Regulaminie.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, jak również w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

VII. POŻYCZKI MIESZKANIOWE

§ 16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie do 10 000 zł z przeznaczeniem na:
 - 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 3) zamianę domu lub mieszkania na inny dom lub mieszkanie,
 - 4) remont lub modernizację domu lub mieszkania.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące przy oprocentowaniu 3 % od przyznanej kwoty pożyczki, liczone wg wzoru:

$$\text{kwota udzielonej pożyczki} \times 3 \% = \text{wartość odsetek}$$

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

4. Pożyczkobiorcy mogą wnioskować o przedłużenie okresu spłaty pożyczki ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną, materialną.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) zatrudnienie w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę (lub umowy o podobnym charakterze) na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty,
 - 2) brak zadłużenia w zakładzie pracy,
6. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Pożyczka jest udzielana na bieżące potrzeby mieszkaniowe pracownika, emeryta lub rencisty.
8. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w zakładzie pracy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 14, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VIII. ZASADY BADANIA SYTUACJI SOCJALNEJ

§ 17

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie **do 10 maja** każdego roku **Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Powyższe **jest konieczne** do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, **a jego sytuacja zmieniła się** i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownicy zatrudnieni po 10 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
4. Pracodawca **ma prawo** dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego rodziny wglądu kopię PIT-u składanego do urzędu skarbowego.
5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej istotny wpływ na wysokość pozyskiwanych środków z Funduszu (np. *istotna zmiana, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego grupy dochodowej*), osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się **wszelkie dochody** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu wszystkich członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 1, 2, 3, np.: świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze typu RKO, świadczenia rodzinne, zasiłki, otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, dieta radnego, itp.

8. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 7, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
9. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z trzech miesięcy poprzedzających złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w rodzinie.
10. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia, **należy podzielić przez liczbę osób w rodzinie, a następnie podzielić przez dwanaście** – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
11. Przez **rodzinę** rozumie się: uprawnionego oraz osoby o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 1, 2, 3. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd jest **zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty**.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Pracodawca może w porozumieniu ze związkami zawodowymi, dokonać przeniesienia środków w Planie rzeczowo-finansowym na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.
3. Odmowna decyzja Pracodawcy wymaga uzasadnienia wpisanego na wniosku.
4. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Pracodawcy w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Pracodawca nie uwzględnił.
5. Ponowna odmowna decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
6. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego Planu rzeczowo-finansowego ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.
7. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

§ 19

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Oświadczenia i Wnioski można składać:
 - 1) osobiście u Dyrektora placówki,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Oświadczenie/Wniosek do celów ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej z wyraźnym opisem na kopercie „ZFŚS – do Dyrektora placówki”.

§ 20

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 21

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

§ 22

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie pracy.

§ 23

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez potwierdzenie własnoręcznym podpisem przez uprawnionego i wchodzi w życie z dniem 01 marca 2025 r.

§ 24

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
3. Załącznik nr 3 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu
4. Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

5. Załącznik nr 5 – wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
7. Załącznik nr 7 - wzór wniosku o świadczenie z Funduszu (zapomoga)

Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy i Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu mogą w uzasadnionych przypadkach zostać aneksowane w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Koniczynki w Rudzie Śląskiej.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć zakładowej(międzyzakładowej)
organizacji związkowej)

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)