

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA NR 1 w Redzie

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami), zwana dalej „Kartą Nauczyciela
4. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L119),
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 1 w Redzie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własny zakresie,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
 - 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej

§ 3

Dyrektor Przedszkola nr 1 w Redzie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów - zgodnie z zasadami art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu nr 1 w Redzie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Przedszkole nr 1 w Redzie których Przedszkole nr 1 w Redzie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci

- współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu, niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka
 - 4) konkubenta/partnera – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty 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,
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem/emerytem/rencistą.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 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 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych **brutto**.

4. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. 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 do których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), 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) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
7. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy oświadczenie (w formie pisemnej, papierowej lub elektronicznej) o wysokości pobieranego świadczenia brutto lub stosowny PIT z organu wypłacającego emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub decyzję o wysokości pobieranych przez nich świadczeń (emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych) lub przedłożyć inny dokument świadczący o wysokości pobieranego świadczenia brutto (np. odcinek emerytury, renty). Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

- 1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 2) samotnie prowadzą gospodarstwo domowe,
- 3) samotnie wychowują dzieci.
- 4) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia.

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa

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

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie
 - 1) finansowej (w tym kart przedpłaconych)
 - 2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione (np. karty upominkowe).
2. Pomoc materialna w formie finansowej (w tym kart przedpłaconych) przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi (np. karty upominkowe) przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym
4. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej poprzez zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od ukończenia roku do ukończenia 18 roku życia.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek, raz w roku kalendarzowym na dziecko.

3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka/partnera.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 18

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - a) przyznawanie świadczeń z Funduszu
 - b) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - c) prowadzenie ewidencji rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń indywidualnych poszczególnym osobom uprawnionym,
 - d) 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),
 - e) zachowanie tajemnicy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 19

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

§ 20

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.

§ 22

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z korzystaniem z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Przedszkole nr 1 w Redzie.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 1 w Redzie na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Administratora oraz osoby działające w jego imieniu i z jego upoważnienia, zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania czynności oraz po ich zakończeniu.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia stanowiącego część wniosku (druku o dochodach) o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia. Pracodawca ma prawo żądania udokumentowania złożonego oświadczenia.

6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne. Po zakończeniu roku kalendarzowego, dokumenty zbędne są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Dokumenty potwierdzające wypłatę przyznanych świadczeń będą przechowywane przez okres zgodny z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Przedszkolu nr 1 w Redzie, tj przez 5 lat kalendarzowych od dnia wypłaty.
7. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
8. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do kontaktu z powołanym u Administratora Inspektorem ochrony danych osobowych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem maila: rodo@przedszkole1.reda.pl oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz wynika z przepisów prawa.

§ 23

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy wraz z pierwszym wnioskiem Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik nr 3 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. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od

uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia

z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.
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 wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

- Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności: wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego)
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty

§ 30

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników tj. od 04.05.2023r., poprzez np. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 32

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

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

Uzgodniono w dniu: 18.04.2023

Reharska
(podpisy przedstawiciela załogi)

Dyrektor
Przedszkola nr 1 w Redzie
[Podpis]
mgr Daniela Rempczyk
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA NR 1 W REDZIE**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 1 w Redzie świadczenia w formie (zaznacz właściwe):

1. Dofinansowanie do spotkań kulturalno-oświatowa oraz sportowo rekreacyjna,
2. Udzielenie pomocy finansowej,
3. Udzielenie pomocy materialna,
4. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie (należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku):zł/osobę

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

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr
w banku

Miejscowość i data:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie

z powodu

.....
(data i podpis Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon / e-mail)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>	<i>Uwagi</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz **z dodatkowymi przysporzeniami**

przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

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

.....zł¹

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego

wynosi:.....zł²

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

.....zł³

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

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

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe, emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.), dieta sőtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, stypendia, staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM), dochody z kryptowalut, dochody z dywidendy, dochód niani (opiekunki do dziecka), dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,

a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z gospodarstwa rolnego (za dochód z 1 ha przeliczeniowego w roku uważa się kwotę miesięcznie z dopłat bezpośrednich dla rolników), **dochody zagraniczne** i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

(WAŻNE) Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków gospodarstwa domowego)

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