

Zarządzenie nr 6/2019
Dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie
z dnia 15 marca 2019 r. w sprawie Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 oraz art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jednolity tekst regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, uzgodniony z zakładową organizacją związkową w dniu 12 marca 2019 r., stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Stosownie do § 3 ust. 1 Regulaminu zatwierdzam plan rzeczowo-finansowy określający zasady gospodarowania środkami finansowymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2019 r., stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Ogłaszam maksymalne kwoty pomocy socjalnej udzielonej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2019 r., o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zatwierdzam tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnego rodzaju usług wypoczynkowych w 2019 r., stanowiącą załącznik nr 4 do Zarządzenia, tabelę wysokości zapomogi rzeczowej i finansowej w 2019 r. stanowiącą załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 5

Zapisy załączników 2,3,4,5 do niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie do czasu wejścia w życie odpowiadających im załączników na lata następne.

§ 6

Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 1/2016 dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Przedszkola nr 31 w Lublinie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (załącznik nr 2 do Zarządzenia).

§ 2

Ileokroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkole nr 31
- 2) Ileokroć w dalszych postanowieniach jest mowa o zakładzie pracy należy przez to rozumieć Przedszkole nr 31 w Lublinie.
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 31
- 4) Związku zawodowym – należy przez to rozumieć organizację związkową przy Przedszkolu nr 31
- 5) Dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne, określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu
- 6) Dochodzie z gospodarstwa rolnego – należy przez to rozumieć dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalonym na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z jednego hektara przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w danym roku kalendarzowym na podstawie ustawy o podatku rolnym
- 7) Gospodarstwie domowym – rozumie się osoby spokrewnione bądź spowinowacone, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące

§ 3

1. W terminie do 31 marca każdego roku dyrektor Przedszkola zwany w dalszych postanowieniach regulaminu - pracodawcą w uzgodnieniu z przedstawicielem ZNP ustala roczny plan rzeczowo - finansowy.
2. Decyzje w sprawie przyznania każdej ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu podejmuje pracodawca i uzgadnia z przedstawicielem ZNP.

§ 4

1. Podstawę do obliczania wysokości świadczenia socjalnego stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone w kwocie brutto Rozporządzeniem Rady Ministrów, obowiązujące od dnia 1 stycznia danego roku, zwane dalej minimalnym wynagrodzeniem.
2. Za gospodarkę Funduszem odpowiada pracodawca.
3. Środki Funduszu przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć u pracodawcy, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu:
 - 1) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, który winien być wypełniony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu i powinien zawierać oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz uzasadnienie (opis sytuacji życiowej), w przypadku ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem do wniosku należy dołączyć zaświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.
 - 2) w przypadku ubezwłasnowolnienia dopuszcza się złożenie wniosku w imieniu uprawnionego przez osobę posiadającą sądowe zaświadczenie o ustanowieniu opiekuna osoby ubezwłasnowolnionej, w przypadku choroby uniemożliwiającej osobiste złożenie wniosku dopuszcza się złożenie wniosku przez osobę upoważnioną na druku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

2. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o dochodzie wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe, a także inne dokumenty, celem potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu.
4. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonego przed 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.
5. Do oświadczenia wymienionego w ust. 2, osoba uprawniona jest zobowiązana przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
6. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc przez 12 miesięcy sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.
7. Dochód w szczególności obejmuje:
 - 1) dochody otrzymane ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
 - 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
 - 3) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 4) dochód z działalności gospodarczej;
 - 5) dochód z pracy zawodowej osiągnięty przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
 - 6) alimenty, z tym, że alimenty otrzymane powiększają dochód a płacone go obniżają;
 - 7) inne dochody opodatkowane;
 - 8) dochody nieopodatkowane, np. świadczenia pieniężne wypłacane przez ośrodek pomocy rodzinie lub przez ośrodek pomocy społecznej (m.in. świadczenie wychowawcze 500+).
8. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia

- o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.
9. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 5 dotyczą także osób zatrudnionych w ciągu roku.
 10. Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie nie dotyczy osób ubiegających się o świadczenie pełnopłatne.

§ 6

1. Podstawę do wyliczania wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym stanowi załącznik określający maksymalne kwoty pomocy udzielanej z Funduszu (załącznik nr 3 do Zarządzenia). Przy ustalaniu dofinansowania do różnych form wypoczynku i wycieczek za podstawę wyliczenia przyjmuje się ich koszt rzeczywisty. Jeżeli koszt ten jest wyższy niż wymieniony w załączniku nr 3 do Zarządzenia podstawę naliczania dofinansowania stanowi koszt maksymalny podany w tym załączniku.
2. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej maksymalny koszt pełnopłatnych usług, nadwyżkę pokrywają z własnych środków finansowych.
3. Maksymalną wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.
4. Przy podziale pożyczek na cele mieszkaniowe uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy oraz okres oczekiwania na pożyczkę i kolejność zgłoszenia.

§ 7

1. Konkretnie kwoty, o których mowa w § 6, ogłasza pracodawca każdorazowo na dany rok kalendarzowy po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
2. Pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełniła wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem.
3. Pracodawca nie może zmienić warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami przy udzielaniu im pomocy na cele mieszkaniowe nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o Funduszu lub postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 8

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na terenie kraju i poza terenem kraju, a zwłaszcza na:

- 1) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, wczasy rodzinne, wczasy profilaktyczno- lecznicze oraz wycieczki organizowane przez zakład pracy;
- 2) krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, miejsce i czas trwania wczasów;
- 3) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany we własnym zakresie przez osobę uprawnioną lub zakupiony przez zakład pracy w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, wczasów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką (szkoły zielone) lub z leczeniem;
- 4) krajowe i zagraniczne kolonie letnie i obozy młodzieżowe, opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność fakturę lub inny dokument potwierdzający miejsce, czas trwania i koszt wypoczynku;
- 5) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wnioskiem urlopowym;
- 6) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na imprezy;
- 7) działalność sportowo-rekreacyjną, organizowaną w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej- spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itp. lub zakupu biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne (np. na pływalnię, aerobik, na mecze sportowe);
- 8) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno- krajoznawcze, zloty, rajdy piesze z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakowe, biwaki, obozy turystyczne itp.);

- 9) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem drobnych symbolicznych upominków i organizacją skromnych poczęstunków z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka, choinki noworocznej;
- 10) opiekę nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych sprawowaną przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym pomocy w formie dofinansowania opłaty za przedszkole ich dzieci w zależności od ich sytuacji finansowej i życiowej oraz w miarę posiadanych środków na ZFŚS.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art.2, pkt 5 ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał sam zakład pracy. Są to w szczególności:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
 - 3) byli pracownicy zakładu pracy, emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne oraz członkowie ich rodzin;
 - 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, wymienieni w ust. 2 tego paragrafu;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 niniejszego paragrafu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w ust.2 pkt 1 będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej-bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonkowie,
 - 4) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe i pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ.

§ 11

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadniania, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele nie zgodne z jej przeznaczeniem (dotyczy to również pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe), jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości. W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu lub przedłożył sfałszowany dokument mają zastosowanie przepisy art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
 4. Osoba, która nie przedstawiła do wglądu zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego w celu udokumentowania wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny otrzyma dofinansowanie na poziomie właściwym dla osób znajdujących się w najkorzystniejszej sytuacji socjalnej czyli najniższe świadczenie.

§ 12

1. Dopłaty z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów, mogą być dokonywane pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania.
2. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione, bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie, nie będą rozpatrywane.

§ 13

Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą przyznanego im ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego. Ekwiwalent wypłacany będzie za co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych - po wykorzystaniu urlopu. Przy obliczaniu ilości dni kalendarzowych dolicza się wszystkie dni wolne od pracy, w tym także występujące bezpośrednio przed i po urlopie. Na umotywowany wniosek pracownika dopuszcza się możliwość wypłaty ekwiwalentu przed wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu pracy oraz członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 14

1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to również pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez zakład pracy, włącznie z pomocą na cele mieszkaniowe.
3. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą – w drodze wyjątku – uzyskać maksymalną kwotę pomocy przewidzianej w regulaminie podwyższoną do 50%.

§ 15

1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych usług i świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie są przyznawane w zasadzie raz w roku. Wyjątki od tej reguły są wyszczególnione w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. W wypadkach uzasadnionych szczególną sytuacją materialną osoby uprawnionej pomoc przyznana z Funduszu może być podwyższona o zaliczkę na poczet podatku od osób fizycznych lub rozstrzygnięta przez pracodawcę w inny sposób, po uzgodnieniu z przedstawicielem ZNP .

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

1. Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:
 - 1) **w zakresie wypoczynku:**
 - a) różnicę między ceną skierowania a odpłatnością osoby uprawnionej korzystającej z wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego wg tabeli dopłat,
 - b) różnicę między ceną skierowania a odpłatnością ustaloną wg tabeli dopłat do kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w „szkołach zielonych”, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych, nie częściej niż raz w roku. Jeżeli dzieci nie korzystają z tych form wypoczynku mogą otrzymać dofinansowanie do wczasów zorganizowanych,
 - c) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w Regulaminie i tabeli dopłat z Funduszu, raz w roku.

Uwaga: osoby które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby , które pobrały ekwiwalent nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

2) w zakresie działalności kulturalnej sportowej i turystycznej:

- a) dopłaty do biletów wstępu i karnetów do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowe, rekreacyjne itp. na wniosek osoby uprawnionej w wysokości zróżnicowanej, wg stawek określonych w tabeli dopłat, lub w drodze wyjątku, przy niewielkich kosztach jednostkowych, bez wniosku z ulgą zryczałtowaną wynoszącą od 50% do 100% ceny biletu, oraz innych kosztów w tym transportu,
- b) dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez zakłady pracy, w wysokości proporcjonalnej do dochodu i tabeli odpłatności stanowiącej załącznik do regulaminu; nie częściej niż 1 raz w roku,
- c) dopłaty do jednodniowych lub dwudniowych wycieczek rekreacyjnych (grzybobranie, festyny, majówki), których cena jednostkowa na osobę (przejazd wraz z posiłkiem) mieści się w kwocie nie przekraczającej 10% najniższego wynagrodzenia pracowników; - bez wniosku, z ulgą zryczałtowaną do wysokości 80% ogólnego kosztu wycieczki. Jeżeli cena jednostkowa przekracza w/w kwotę dopłata może być zastosowana na wniosek osoby uprawnionej, naliczona wg stawek określonych w tabeli dopłat (stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia)

3) w zakresie imprez okolicznościowych i drobnych upominków:

- a) koszt zakupu imprezy noworocznej (lub biletów wstępu na taką imprezę) dla dzieci i młodzieży od 2 do 15 lat (przyjmując rok kalendarzowy) oraz imprezy z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka.
- b) zakup paczek świąteczno-noworocznych i drobnych upominków z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka dla dzieci i młodzieży od 2 do 15 lat (przyjmując rok kalendarzowy). Maksymalne kwoty dofinansowań stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

4) w zakresie innych świadczeń socjalnych:

- a) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom i osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku, w przypadku:

- indywidualnych zdarzeń losowych,
- klęsk żywiołowych
- długotrwałej choroby,
- śmierci,
- wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

Zapomogi pieniężne związane z nagłym zdarzeniem losowym udzielane są na podstawie przedstawionych dokumentów (protokół włamania, akt zgonu). Osoba ubiegająca się o pomoc z tytułu długotrwałej choroby jest zobowiązana udokumentować swoją sytuację dołączając do wniosku np. orzeczenie, kartę szpitalną.

Wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.

- b) refundację kosztów poniesionych z tytułu uczęszczania dziecka do żłobka, klubów dziecięcych, przedszkola oraz innych form wychowania przedszkolnego według stawek określonych w załączniku nr 5 do Zarządzenia

VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§17

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki) i bezzwrotnej (zapomogi). Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat na 6 miesięcy.
3. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym. Odsetki płatne są przy pierwszej racie.

§18

1. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, możliwość zawieszenia lub wydłużenia

okresu spłaty oraz możliwości umorzenia całości lub części przyznanej pomocy, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

2. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek, uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w jego rodzinie z okresu jednego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.

§19

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) zakupu domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym – od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na wtórnym rynku,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) przystosowania domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 5) uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej,
- 6) remont lub modernizację domu lub mieszkania,
- 7) spłaty kredytu mieszkaniowego.

2. Pomoc udzielana z Funduszu może służyć także uzupełnieniu wymaganych przez spółdzielnie mieszkaniowe wkładów członkowskich dla sierot po byłych pracownikach zakładu i sierot objętych opieką socjalną zakładu.

§ 20

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na poszczególne cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym ogłasza pracodawca w Zarządzeniu wprowadzającym regulamin lub zmieniającym tabele dopłat do poszczególnych rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

§ 21

1. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.
2. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.

§ 22

Maksymalne kwoty i termin spłaty pożyczek udzielonych na poszczególne cele mieszkaniowe określa załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 23

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi wniosek (załącznik nr 5 do regulaminu) wraz z umową (załącznik nr 6 do regulaminu) zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania-okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.
2. Warunkiem podpisania umowy o pożyczkę jest poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Przedszkola zatrudnionymi na czas nieokreślony.
3. Pożyczka mieszkaniowa wykorzystana na inny cel podlega natychmiastowemu zwrotowi na konto Funduszu.

§ 24

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania stosunku pracy bez względu na rodzaj tego rozwiązania.
2. W przypadku wymienionym w punkcie pierwszym pracodawca w porozumieniu z pożyczkobiorcą i poręczycielami może ustalić aneksem do umowy (załącznik nr 7 do regulaminu) inny sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli po 50% każdy.
4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Na prośbę rodziny zmarłego pozostała kwota zadłużenia może ulec umorzeniu.

VIII. PRIORYTETY W PRYZNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWYWANIA Z FUNDUSZU

§ 25

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności:
 - a) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - b) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
 - c) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - d) osobom, które w ciągu minionych dwóch lat nie korzystały z żadnych dopłat z Funduszu.

2. Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych i zimowisk, szkół zielonych, wycieczek szkolnych, innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży w pierwszej kolejności przysługuje osobom:
 - a) utrzymującym dzieci i młodzież które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - b) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne,
 - c) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
 - d) żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.

3. Kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana przelewem na konto organizatora wypoczynku. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć dokument, np. zaświadczenie potwierdzające dane organizatora, uczestnictwo dziecka w wypoczynku, obejmujące miejsce, czas trwania wypoczynku, jego koszt oraz numer konta bankowego organizatora.

4. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci jest złożenie:
 - 1) wniosku o przyznanie świadczenia
 - 2) dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:
 - a) nazwę i adres podmiotu – organizatora wypoczynku,

- b) tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.),
- c) imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
- d) miejsce i termin wypoczynku,
- e) kwotę do zapłaty.

§ 26

1. Osoby wymienione w § 25 ust.2 pkt a). mogą otrzymać w ciągu roku dwukrotne dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży wg własnego wyboru formy tego wypoczynku np. wczasy z rodzicami oraz wypoczynek zorganizowany dla dzieci lub 2-krotne dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci.
2. Osoby którym zostały przyznane ulgowe usługi lub świadczenia z Funduszu mogą wnieść odpłatność w 2 lub 3 ratach miesięcznych - w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

§ 27

1. Osoba uprawniona, która zrezygnuje z przydzielonego jej skierowania wczasowego lub kolonijnego, wycieczki lub innej zorganizowanej imprezy w okresie krótszym niż 21 dni przed rozpoczęciem turnusu a skierowanie nie zostanie wykorzystane przez inną osobę, zostanie obciążona kosztami administracyjno-rzeczowymi poniesionymi przez organizatora. Wyjątek stanowią wypadki losowe.
2. Zwrócone organizatorowi skierowania wczasowe lub kolonijne mogą być odsprzedane za ulgową odpłatnością także innym osobom uprawnionym, które już skorzystały w danym roku z dopłaty do wypoczynku.

XI. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 28

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w §8 należy złożyć najpóźniej do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego, w którym świadczenie przysługuje. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone

w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w roku poprzednim.

3. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą świadczeń wymienionych w § 16 jest:
 - 1) wpłata na konto Funduszu, części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;
 - 2) dołączenie oświadczenia o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy stanowiącego załącznik nr 8 do regulaminu;
4. Warunkiem uczestniczenia w świadczeniach wymienionych w § 16 jest uregulowanie przez osobę uprawnioną w terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostałej należnej kwoty przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania.
5. W przypadku rezygnacji osoby uprawnionej ze świadczeń wymienionych w §16 z innych przyczyn niż zdarzenie losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za imprezę, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem.
6. Rezygnacja z imprezy następuje w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej. Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.

§ 29

1. Postanowienia regulaminu są do wglądu wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

W uzgodnieniu

Lublin, dnia 15 marca 2019r.

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Zarządzenia nr 6/2019
Dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie
z dnia 15 marca 2019r.

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY PRZEDSZKOLA NR 31
na rok 2020
dochody**

Rodzaj dochodu	Kwota
Saldo funduszu na początek 2020r.	66 266,00 zł
Kwota odpisów na nauczycieli	
Kwota odpisów na nauczycieli będących emerytami i rencistami	54 385,00
Kwota odpisów dla pracowników nie będących nauczycielami	23 905,00
Kwota odpisów dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami	
Razem	144 556,00 zł

wydatki

Przeznaczenie funduszu	Kwotowy podział funduszu
Świadczenia urlopowe nauczycieli, wypoczynek pracowników i ich rodzin	50 000,00 zł
Pożyczki na cele mieszkaniowe	30 000,00 zł
Wycieczki	35 000,00zł
Pomoc rzeczowa i finansowa zapomoga losowa i socjalna	20 000,00 zł
Działalność kulturalno – oświatowa sportowo – rekreacyjna	9 556,00 zł
Razem	144 556,00 zł

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu bez konieczności sporządzania nowego preliminarza wydatków.
Kwota uzyskana z spłat pożyczek mieszkaniowych przez pracowników będzie rozdysponowana wg aktualnych potrzeb.

Zatwierdzam:

W uzgodnieniu:

ZAŁĄCZNIK NR 3
do Zarządzenia nr 6/2019
Dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie
z dnia 15 marca 2019 r.

MAKSYMALNE KWOTY POMOCY Udzielanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku 2019

I Dopłaty do wypoczynku. Podstawę wyliczenia dofinansowania, z wyjątkiem ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, stanowią koszty rzeczywiste nie wyższe jednak niż:

1. Wypoczynek połączony z leczeniem.....- do 1500
2. Kolonie letnie, obozy, zimowiska i wycieczki szkolne.....- do 1500
3. Wczasy pracownicze.....- do 1000
4. Wycieczki turystyczne.....- do 1500
5. Ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (14 dni kalendarzowych).....- do 1500

II Pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości:

1. Na remont lub modernizację domu bądź mieszkania oraz spłatę kredytu mieszkaniowego (§ 19 ust. 1 pkt 6 i 7) – 2000.00 zł., 2500.00 zł., 3000.00 zł., 4000.00 zł. 5000.00 zł. okres spłaty do 36 miesięcy,
2. Na cele wymienione w § 19 ust.1 pkt 1- 5 do 5000.00 zł., okres spłaty 36 miesięcy.

III Maksymalne koszt imprez i upominków.....- do 200.00 zł.

IV Pomoc finansowa i rzeczowa:

1. Zapomoga losowa:

- Indywidualne zdarzenia losowe – 200,00 zł – 1 500,00 zł
- Klęski żywiołowe – 200,00 zł – 1 500,00 zł
- Długotrwała choroba – 200,00 zł – 1 500,00 zł
- Śmierć osoby uprawnionej – 200,000 zł – 1 500,00 zł

2. Zapomoga socjalna dla osób znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - 200,00zł - 1000,00zł
3. Zapomoga rzeczowa - do 600,00 zł.
4. Dofinansowanie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem - do 1000 zł.

Konkretna wysokość pomocy finansowej może być przyznana w zależności od indywidualnej oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz od stanu środków finansowych funduszu.

W uzgodnieniu:

Lublin, dnia 15 marca 2019 r.

Zatwierdzam:
Danuta Głaz

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Zarządzenia nr 6/2019
Dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie
z dnia 15 marca 2019 r.

**TABELA DOPLAT Z ZFŚS
do różnego rodzaju usług wypoczynkowych**

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Sanatoria, obozy i kolonie, zimowiska Do 1500,00		Wczasy pracownicze Do 1000,00		Wycieczki Do 1500,00		Bilety na imprezy Do 200,00		Ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie do 1500,00	
		%	kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	Kwota	%	kwota
1	Do 1000,00	80	1120,00	60	600,00	90	1350,00	95	190,00	70	1050,00
2	1000,01-1500,00	75	1050,00	55	550,00	88	1320,00	90	180,00	68	1020,00
3	1500,01-2000,00	70	980,00	50	500,00	86	1290,00	85	170,00	66	990,00
4	2000,01-2500,00	65	910,00	40	400,00	84	1260,00	80	160,00	64	960,00
5	2500,01-3000,00	60	840,00	35	350,00	82	1230,00	75	150,00	62	930,00
6	3000,01-3500,00	55	770,00	30	300,00	70	1050,00	60	120,00	50	825,00
7	Powyżej 3500,01	50	700,00	25	250,00	60	900,00	50	100,00	40	600,00

W uzgodnieniu:

Lublin, dnia 15 marca 2019 r.

Zatwierdzam: Danuta Głaz

ZAPOMOGA

Tabela wysokości pomocy rzeczowej

Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł. do kwoty	Wysokość pomocy rzeczowej
800,00	500,00
1000,00	350,00
Powyżej 1000,00	200,00

Tabela wysokości dofinansowania kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem

Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł. do kwoty	Wysokość dofinansowania
800,00	1000,00
1000,00	800,00
Powyżej 1000,00	600,00

W uzgodnieniu:

Lublin, dnia 15 marca 2019 r.

Zatwierdzam Danuta Głaz

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/ Pana

.....

(imię i nazwisko)

Zamieszkałą /zamieszkałego

.....

(adres osoby występującej w imieniu osoby uprawnionej)

Legitymującą się /legitymującym się dowodem osobistym

.....

.....

(seria i numer- wydany przez)

do złożenia wniosku o pomoc ZFŚS.

.....

(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2
do regulaminu ZFŚS

Lublin, dnia

Imię i nazwisko pracownika:

.....

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Data urodzenia dziecka:

.....

Proszę o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem:

Opłata w miesiącu:
czesne			
wyżywienie			
Razem:			

.....
Pieczęć, podpis dyrektora/kierownika placówki

.....
Pieczęć żłobka /przedszkola/ klubu dziecięcego

Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Do wniosku dołączam (wymienić dołączone załączniki):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Oświadczam, że dochód na jednego członka rodziny wynosi.....zł

.....
(data i podpis)

2. Adnotacje dotyczące przyznania pomocy finansowej bezzwrotnej:

- a) Przyznano zapomogę losową/socjalną w wysokości.....zł
- b) Przyznano dofinansowanie do wczasów w wysokości.....zł
- c) Odmowa przyznania zapomogi/dofinansowania z powodu

.....

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika
odpowiedzialnego za przygotowanie
i sprawdzenie dokumentacji)

.....
(podpis osoby podejmującej decyzję)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi

.....

ZAŁĄCZNIK NR 8
do regulaminu ZFŚS

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że obowiązuję się do uczestnictwa w *imprezie sportowo-rekreacyjnej / imprezie kulturalno- oświatowej* *, a w przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 10 dni kalendarzowych przed datą imprezy zobowiązuję się także do pokrycia odpłatności za imprezę w całości lub części, w zależności od przyczyn rezygnacji, zgodnie z § 17 ust. 3 i 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .

* wybrać rodzaj świadczenia

Imię i nazwisko	PESEL	Stopień pokrewieństwa

Umowa nr
o pożyczkę zwrotną z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy **Przedszkolem nr 31 w Lublinie**, zwanym dalej „Zakładem Pracy”, w imieniu którego działa **Dyrektor Przedszkola nr 31 Pani Danuta Gładz** a Panią
dowód osobisty wydany przez **Prezydenta Miasta Lublin**
zamieszkałą
zatrudnioną w Przedszkolu nr 31 w Lublinie, ul. Tymiankowa 60 zwanym „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia . Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę zwrotną oprocentowaną w wysokości 1% w stosunku rocznym w wysokości
słownie: **zł** :z przeznaczeniem na remont mieszkania

§ 2

1. Przeznaczona pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r.
w ratach miesięcznie po: I rata, pozostałe.....
3. Spłatę pożyczki zawiesza się na okrestj. od dniado dnia..... Po upływie okresu zawieszenia tj. z dniem pożyczka podlega spłacie w ciągu lat w równych ratach miesięcznych po zł. Zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania rat miesięcznych pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy. W przypadku kiedy wysokość wynagrodzenia, po zabezpieczeniu podlegającego ochronie minimum nie będzie wystarczająca na potrącenie raty w całości, pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty należności na konto socjalne Przedszkola nr 31.

§ 4

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania z pożyczkobiorca stosunku pracy bez wypowiedzenia,
 - b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, na którego budowę była udzielona pożyczka,
 - c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn (np. w drodze wypowiedzenia o pracę lub za porozumieniem stron, przejścia na emeryturę lub rentę) Pracodawca może uwzględniając wniosek Pożyczkobiorcy i za zgodą poręczyteli, ustalić nowy tryb spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§ 5

Umorzenie całości lub części przyznanej pożyczki następuje wobec Pożyczkobiorcy zmarłego.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Ewentualne spory stron poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych w Lublinie.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy regulaminu **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 31 w Lublinie** oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, jeden Pożyczkobiorca oraz jeden Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty.

§ 10

Na poręczycieli proponuję:

1.

nr dowodu osobistego

2.

nr dowodu osobistego

* * * * *

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków w/w zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników Przedszkola Nr 31 w Lublinie wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń lub innych świadczeń np. zasiłków chorobowych po 50% każdy.

.....
(nazwa Zakładu Pracy)

.....
(podpis pożyczkodawcy)

1.....
(podpis poręczyciela)

2.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela zakładu pracy)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

Załącznik nr 7

Aneks...../2019
do umowy o pożyczkę zwrotną z ZFŚS Przedszkola nr 31 o numerze/2019
z dniaroku

zawarty w dniur. pomiędzy Przedszkolem nr 31 w Lublinie, zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Panią mgr Danutę Głaz- Dyrektora Przedszkola nr 31 a Panią.....
legitymującą się dowodem osobistym :
zamieszkałą.....,
zwaną dalej „Pożyczkobiorcą” przy udziale poręczycieli wskazanych w w/w umowie.

§ 1

Zgodnie z § 4 ust. 2 umowy Pracodawca uwzględniając wniosek Pożyczkobiorcy z dnia.....r. i za zgodą poręczycieli, wyrażam zgodę na indywidualną spłatę pożyczki mieszkaniowej udzielonej Pani wroku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 31 w ratach po.....zł do dnia 30-tego każdego miesiąca.

§ 2

Pozostała na dzień.....kwota pożyczki wynosi....., zostaje rozłożona na ... rat płatnych do dnia 30-tego każdego miesiąca, począwszy odr. Termin spłaty ostatniej raty pożyczki upływa w dniur.

§ 3

Zgodnie z § 2 ust. 1 umowy przyznana pożyczka podlega spłacie w całości i należy ją spłacać w ratach na podane poniżej konto bankowe:
PEKAO S.A. VO Lublin 41 1240 1503 1111 0010 0137 0341

Jednocześnie zobowiązuję Panią do terminowego dokonywania w/w wpłat.

Na w/w warunki spłaty pozostałego zadłużenia z tytułu pożyczki mieszkaniowej wyrazili zgodę:

1. Dyrektor Przedszkola nr 31-
2. Żyrant -
3. Żyrant -
4. Pożyczkobiorca-

Podpis

Otrzymują:

1. Dyrektor Przedszkola nr 31 w Lublinie
2. Pożyczkobiorca
3. Żyranci
4. LCEAO

.....
(imię i nazwisko, pracownika, emeryta, rencisty)

.....

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE
za rok

Obliczone na podstawie rocznych dochodów wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe osoby uprawnionej
Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe tworzą następujące osoby:

Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pobierania nauki (dotyczy dzieci)

Zgodnie z § 10 Regulaminu dochód oblicza się według poniższego wzoru:

- 1. średni roczny dochód otrzymany ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa, dochód z pracy zawodowej osiągniany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia, dochód z działalności gospodarczej, najmu osób tworzących gospodarstwo domowe wynosi.....zł.**

(suma rocznych przychodów członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszona o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne. Należy podać kwotę dochód na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 28, 36, 37, 38 książki podatkowej lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny)

- 2. emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami wynosi.....zł (kwota roczna)**

(Należy podać kwotę rocznego dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 40, 37 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny)

3. dochód z gospodarstwa rolnegozł (roczny dochód)

(dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez prezesa GUS w danym roku kalendarzowym)

4. alimenty otrzymywane / płaconezł (kwota roczna)

5. kwota dochodu opodatkowanego i nieopodatkowanego (w szczególności: najem, staże europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenie 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymywane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).....zł (kwota roczna)

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
data i podpis

Stwierdzam zgodność danych zawartych w oświadczeniu z przedstawionymi do wglądu dokumentami.

Średni miesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł.

(suma wszystkich dochodów podzielona przez 12 miesięcy, następnie podzielony przez liczbę wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej)

.....
data i podpis pracownika
ds. świadczeń socjalnych

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS przez Dyrektora Przedszkola nr 31 w Lublinie jako administratora danych osobowych, w celach związanych z rozpatrywaniem wniosków o udzielenie i przyznawanie pomocy z ZFŚS. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Stwierdzam zgodność danych zawartych w oświadczeniu z przedstawionymi do wglądu dokumentami.

Średni miesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego wynosi

.....zł

(suma wszystkich dochodów podzielona przez 12 miesięcy, następnie podzielony przez liczbę wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej)

.....

data i podpis pracownika
ds. świadczeń socjalnych

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lublin, dnia.....
Nr kolejny

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

.....
miejsce pracy

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki zwrotnej w wysokości.....(słownie złotych:.....)
.....)
z przeznaczeniem na.....

Oświadczam, że prace te zamierzam wykonać w posiadanym mieszkaniu* lub we własnym domu rodzinnym* przy ul.

.....
podpis wnioskodawcy

zatwierdził pod względem
merytorycznym

.....
dyrektor przedszkola

Potwierdzenie pracownika płac

- data rozpoczęcia pracy przez wnioskodawcę
- stanowisko
- charakter umowy: na czas określony, na czas nieokreślony, mianowanie*
- miesięczna wysokość uposażenia..... zł.

.....
podpis i pieczęć pracownika płac

* niepotrzebne skreślić

Akceptacja dyrektora przedszkola

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis i pieczęć

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi

.....
podpis i pieczęć prezesa ogniska

INFORMACJA

Integralną część wniosku stanowi wypełniona w 3 egzemplarzach umowa.

ZZFŚS udzielane są pożyczki na niżej wymienione cele:

- budownictwo indywidualne
- uzupełnienie wkładu w Spółdzielni Mieszkaniowej
- remonty mieszkań
- remonty domu wolno stojącego

Lista załączników:

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2019 – regulamin ZFŚS

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6/2019 – Plan rzeczowo-finansowy Przedszkola nr 31 na rok 2019

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6/2019 – Maksymalne kwoty pomocy

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 6/2019 – Tabela dopłat z ZFŚS

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 6/2019 – Tabela wysokości zapomogi rzeczowej i finansowej w 2019 r.

Załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS – Wniosek o przyznanie zapomogi

Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS - Wniosek o zwrot poniesionych kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem

Załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS - Upoważnienie do złożenia wniosku wystawione przez osobę ubezwłasnowolnioną

Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS - Oświadczenie o dochodzie

Załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS - Wniosek o pożyczkę zwrotną z ZFŚS

Załącznik nr 6 do regulaminu ZFŚS - Umowa o pożyczkę zwrotną z ZFŚS

Załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS - Aneks do umowy o pożyczkę zwrotną z ZFŚS

Załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS - Oświadczenie o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy