*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 9/2021*

 *Dyrektora Przedszkola nr 47 w Lublinie z dnia 29 listopada 2021**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu*

 *Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 47 w Lublinie*

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZEDSZKOLA NR 47 W LUBLINIE**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowymtworzonym na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907.) oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( t.j. Dz. U. z 2019 r.) odpisu podstawowego , naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 2

1. Regulamin określa szczegółowe zasady przeznaczania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania ze świadczeń socjalnych przez osoby uprawnione.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (załącznik nr 1 do Regulaminu), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
2. *pracodawcy* – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 47 w Lublinie;
3. *pracowniku* – należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola nr 47
w Lublinie;
4. *funduszu* – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Przedszkola nr 47 w Lublinie;
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 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w danym roku kalendarzowym na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1892 oraz z 2018 r. poz. 1588, 1669 i 2244);
7. *gospodarstwie domowym* – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub spowinowacone, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
8. *dziennym opiekunie* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną przez gminę na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073 i 2244 oraz z 2019 r. poz. 80) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia;
9. *niani* – należy przez to rozumieć osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, zwanej dalej „umową uaktywniającą”.
10. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Dyrektor przedszkola
w uzgodnieniu z Komisją socjalną reprezentującą pracowników Przedszkola nr 47 w Lublinie.
11. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje pracodawca po zasięgnięciu opinii i dokonaniu uzgodnień z 2 lub 3 przedstawicielami pracowników Przedszkola nr 47w Lublinie.

§ 4.

1. Reprezentanci pracowników, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 zwani dalej Komisją

 socjalną wybierani są przez załogę do reprezentowania jej interesów w sprawach

 korzystania z usług i świadczeń z Funduszu w wyborach bezpośrednich, tajnych

 i dobrowolnych zwykłą większością głosów.

1. Kadencja Komisji socjalnej trwa trzy lata.
2. Każda osoba może być wybrana na nieograniczoną liczbę kadencji.
3. Reprezentanci pracowników będący w Komisji socjalnej są zobowiązani do zachowania tajemnicy w związku ze składanymi przez pracowników oświadczeniami.
4. Wybory do Komisji socjalnej organizuje i nadzoruje Dyrektor Przedszkola nr 47

 w Lublinie.

1. Reprezentanci pracowników wybrani do komisji wyłaniają spośród grona

 przewodniczącego Komisji socjalnej, a jeżeli nie mogą dojść do porozumienia

 Przewodniczącego Komisji wyznacza Dyrektor.

1. Komisja socjalna rozpatruje wnioski w sprawie przyznania świadczenia
 z Funduszu składane przez dyrektora przedszkola.
2. Decyzje w sprawie przyznania dyrektorowi przedszkola świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Prezydenta Miasta Lublina po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Związki Zawodowe działające w jednostce.

§ 5

* + - 1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
			2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na

 rok następny.

§ 6

Podstawę do obliczania wysokości świadczenia socjalnego stanowi minimalne

 wynagrodzenie za pracę, ustalone w kwocie brutto rozporządzeniem Rady

 Ministrów, obowiązującym od dnia 1 stycznia danego roku, zwane dalej

 minimalnym wynagrodzeniem.

**Rozdział II**

**Przeznaczenie Funduszu**

§ 7

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów i form

działalności socjalnej:

1. *wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli* na podstawie odrębnych

 przepisów;

1. *ekwiwalent za wypoczynek* organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie lub zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną
u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie .
2. *wypoczynek* zorganizowany dla uprawnionych dzieci;
3. *imprezy sportowo-rekreacyjne lub kulturalno-oświatowe* organizowane

 przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych;

1. *działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną*, tj. dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie oraz dofinansowanie do zajęć sportowych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;
2. *bezzwrotną pomoc finansowa* (zapomogi finansowe);
3. *zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe* (pożyczki mieszkaniowe);
4. *dofinansowanie do przedszkoli, żłobków, klubów dziecięcych*, innych form wych.

 przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię.

§ 8

1. Wysokość środków Funduszu przeznaczonego na finansowanie rodzajów i form

działalności socjalnej wymienionych w § 7 ust. 1 pkt.1) – 8) ustala się corocznie w **„ Planie Rzeczowo –Finasowym”**  stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu.

1. Finansowanie ze środków Funduszu innych celów niż wymienione w § 7 jest niedozwolone.

**Rozdział III**

**Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń socjalnych**

§ 9

1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnione

 są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym

 wymiarze czasu pracy;

1. pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, ojcowskich,

wychowawczych, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych;

1. emeryci i renciści – byli pracownicy, pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy, a jeżeli takie zatrudnienie podjęli – pod warunkiem, że ten pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;
2. członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;
3. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
4. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 zalicza się:
5. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia, jeżeli kontynuują naukę – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku;
6. mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 16 roku życia oraz niepozostające w związku małżeńskim i niepracujące;
7. ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek;
8. współmałżonków.

**Rozdział IV**

**Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń**

§ 10

1. Przyznawanie usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu oraz ich wysokość, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 11

1. Ustala się trzy grupy osób uprawnionych do przyznawania świadczeń, w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym:
2. I GRUPA - o dochodzie na członka rodziny **nie przekraczającym** **50%** minimalnego wynagrodzenia za pracę,
3. II GRUPA - o dochodzie na członka rodziny **nie przekraczającym** **100%** minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. III GRUPA - o dochodzie na członka rodziny **przekraczającym** **100%** minimalnego wynagrodzenia za pracę
5. Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu (dotyczy pomocy finansowej zwrotnej – pożyczki).
6. Osoba uprawniona, zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym w ubiegłym roku kalendarzowym. W przypadku znacznej zmiany w sytuacji materialnej osoby uprawnionej w ciągu roku, po złożeniu stosownego oświadczenia, osoba uprawniona może złożyć ponowne oświadczenie o wysokości dochodu na członka rodziny z okresu ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc, w którym składane jest ponowne oświadczenie.
7. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust.3, przy przyznawaniu świadczeń jest traktowana jako osoba o najwyższym progu dochodowym.
8. Średni miesięczny dochód ustala się: sumując roczny przychód wszystkich członków gospodarstwa domowego osoby uprawnionej pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenia społeczne, dzieląc go przez 12 miesięcy, a następnie dzieląc przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe.
9. Dochód w szczególności obejmuje:
10. dochody otrzymane ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
11. emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
12. dochód z gospodarstwa rolnego;
13. dochód z działalności gospodarczej;
14. dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
15. alimenty, przy czym alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
16. inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: staże europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).
17. Zasady przyznawania świadczeń dotyczą wszystkich osób uprawnionych,w tym osób zatrudnionych w ciągu roku.

§ 12

1. Z odpisu na Fundusz naliczonego zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenia 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.
2. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w ustępie 1 ma charakter obligatoryjny i podlega roszczeniom przed Sądem Pracy w przypadku jego nie realizowania zgodnie z przepisami.
3. Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą nauczycieli, aktualnie nie zatrudnionych będących emerytami i rencistami.

§ 13

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich

 wniosek, mają charakter fakultatywny, tzn. uznaniowy a nie roszczeniowy.

 Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą mieć roszczenia

 o jakiekolwiek wypłaty z tego tytułu w terminie późniejszym.

 Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę

 lub świadczenia z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy

 odmawiająca dopłaty lub przyznania świadczenia jest ostateczna.

1. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.

§ 14

1. Dopłaty do różnych rodzajów i form usług i świadczeń socjalnych oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabelach dopłat (odpowiednio załącznik nr 4, 5 lub 6 do Regulaminu), cenę usługi lub świadczenia oraz maksymalną kwotę pomocy.

**Rozdział V**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**wypoczynku dla osób uprawnionych**

§ 15

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób uprawnionych obejmuje formę ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie**,** który przyznawany jest na poniższych warunkach:
2. podstawą przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie lub zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną
u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie jest **wniosek**
o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony kopią wniosku urlopowego lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wypoczynku obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub rozliczenie godzinowe (wniosek urlopowy oraz oświadczenie nie dotyczą emerytów i rencistów objętych opieką socjalną, uprawnionych członków rodziny pracownika, emeryta, rencisty oraz osób przebywających na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich oraz na świadczeniu rehabilitacyjnym);
3. wniosek o przyznanie świadczenia wraz z wnioskiem urlopowym lub stosowanym oświadczeniem składa się najpóźniej w terminie **30 dni** od dnia zakończenia urlopu;
4. złożenie wniosku wraz z wnioskiem urlopowym lub stosownym oświadczeniem w terminie nie później **niż 14 dni** przed rozpoczęciem urlopu skutkuje wypłatą świadczenia przed rozpoczęciem planowanego urlopu;
5. w przypadku niewykorzystania urlopu pracownik ma obowiązek zwrotu całego otrzymanego świadczenia na konto Funduszu w terminie 14 dni od daty zakończenia planowanego urlopu podanego we wniosku urlopowym;
6. ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie oblicza się według wynikającej z **Tabeli nr 1** wysokości dopłat do wypoczynku osób uprawnionych stanowiącej **załącznik nr 2 Regulaminu** stawki wyrażonej w złotych, przemnożonej przez liczbę osób uprawnionych, dla których wypłaca się ekwiwalent.
7. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być

 przyznane osobie uprawnionej **nie częściej niż co dwa lata**.

1. Częstotliwość korzystania ze środków przeznaczonych na ten cel może być zmieniona w zależności od posiadanych środków Funduszu.

§ 16

1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego dla uprawnionych dzieci może obejmować dwie formy wypoczynku:
2. wypoczynek zorganizowany dla dzieci zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie, np. wczasy, obozy, kolonie, pobyt w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczenie sanatoryjne, turnusy rehabilitacyjne, zielone szkoły, półkolonie, wycieczki szkolne, przy czym dzieci mogą korzystać z tej formy pomocy
po ukończeniu 3 r.ż.;
3. wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez m.in. rodziców, np. wczasy lub pobyt w gospodarstwach agroturystycznych, pensjonatach, hotelach, przy czym dzieci mogą korzystać z tej formy pomocy po ukończeniu 3 r.ż.,
4. dzieci w wieku od 3 do 18 lat z tej formy dopłaty mogą korzystać wyłącznie wspólnie z rodzicami
5. przepis litery a) nie dotyczy dzieci nauczycieli, którzy pobierają świadczenie urlopowe.
6. Dofinansowanie wypoczynku przyznawane jest na poniższych warunkach:
7. wypoczynek uprawnionych dzieci nie może być krótszy niż 5 dni kalendarzowych;
8. dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w **tabeli nr 1** wysokości dopłat do wypoczynku osób uprawnionych, stanowiącej **załącznik nr 2** Regulaminu.
9. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci określonym w § 16

ust 1 pkt 1) jest złożenie:

1. wniosku o przyznanie świadczenia;
2. dokumentu zawierającego następujące dane:
3. nazwę i adres podmiotu prowadzącego,
4. tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, obóz, itp.),
5. imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
6. miejsce i termin wypoczynku,
7. kwotę do zapłaty.

**Rozdział VI**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

§ 17

1. Dopłaty do indywidualnej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- -rekreacyjnej przyznawane są na poniższych warunkach:
2. roczna kwota, od której naliczana jest dopłata do zajęć sportowych oraz biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe, nie może przekroczyć w danym roku kalendarzowym kwoty 1000,00 zł dla osoby uprawnionej – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
3. warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu:
4. w przypadku zajęć sportowych – dokumentu wystawionego na osobę uprawnioną, potwierdzającego wysokość poniesionego wydatku, a w przypadku wykupienia zajęć na okres dłuższy niż miesiąc – okres uczęszczania oraz pisemne oświadczenie wskazujące okres uczęszczania na zajęcia sportowe,
5. w przypadku biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe – dokumentu wystawionego na osobę uprawnioną, określającego wysokość poniesionego wydatku, ilość zakupionych biletów (dotyczy tylko osób uprawnionych) oraz pisemnego oświadczenia wskazującego datę wydarzenia kulturalnego lub sportowego;
6. dokumenty, o których mowa w pkt 2 lit. a i b niezawierające wymaganych informacji nie zostaną rozpatrzone;
7. dopłaty do działalności sportowo-rekreacyjnej oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w **tabeli nr 4** dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Przedszkola nr 47 w Lublinie do działalności sportowo-rekreacyjnej stanowiącej **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 18

1. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę jest:
2. wpłata na konto Funduszu części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;
3. dołączenie dwóch oświadczeń, tj. zobowiązania do uczestnictwa
w imprezie oraz zgodę na potrącenie z wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty należności, z tytułu uczestnictwa w imprezie stanowiących odpowiednio **załącznik nr 3 i 4** do Regulaminu.
4. Dofinansowanie do imprez, o których mowa w ust. 1, oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Przedszkola nr 47 w Lublinie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej stanowiącej **załącznik nr 2 tabela nr 4** do Regulaminu.
5. Warunkiem uczestnictwa w imprezach, o których mowa w ust. 1, jest uregulowanie przez osobę uprawnioną pozostałej należnej kwoty (przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania) w terminie wskazanym w informacji dotyczącej imprezy.
6. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w imprezie oraz została wpisana na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem, poza wyjątkami:
7. gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba uprawniona i pokryje wyliczone koszty;
8. rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisania się na listę.
9. Rezygnacja z imprezy może nastąpić najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem imprezy w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej ( także w formie e-mail). Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.

**Rozdział VII**

**Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie**

**bezzwrotnej pomocy finansowej**

§ 19

1. Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potrzebujące doraźnej pomocy finansowej.
2. Świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej przyznawane są w następujących formach:
3. pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną;
4. dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia, a w przypadkach losowych uzupełniony także o odpowiednią dokumentację szczegółowo opisaną w § 21 ust. 1.

§ 21

 1. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:

1. indywidualnych zdarzeń losowych, przez które należy rozumieć wszelkie

 zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy

zachowaniu należytej staranności, takie jak w szczególności: nieszczęśliwe

wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania – wówczas

należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie;

1. klęski żywiołowej, czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem

sił przyrody, a w szczególności: powodzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie piorunów, gradobicia – wówczas należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;

1. długotrwałej choroby czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła – wówczas należy przedłożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby oraz dokumentację potwierdzającą wydatki związane z chorobą;
2. śmierci osoby uprawnionej – wówczas należy przedłożyć kopię aktu zgonu osoby uprawnionej. Zapomoga ta może być przyznana tylko jednej z osób uprawnionych, o których mowa w § 8.
3. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których mowa w ust. 1.
4. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie uprawnionej **jeden raz** w roku kalendarzowym z danego tytułu.
5. Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi losowej, udzielonej w danym roku kalendarzowym, określa **Tabela nr 2 załącznika nr 2** do Regulaminu.

§ 22

1. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Zapomoga socjalna może być przyznana jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi socjalnej należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
3. Częstotliwość korzystania ze środków przeznaczonych na ten cel może być zmieniona w zależności od posiadanych środków Funduszu.
4. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.
5. Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi socjalnej, udzielonej
w danym roku kalendarzowym, określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 23

1. Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych, innych formach wychowania przedszkolnego, opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię przyznawane jest na poniższych warunkach:
2. miesięczna kwota, od której naliczana jest dopłata do kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię nie może przekroczyć:
3. w przypadku żłobków, przedszkoli, klubów dziecięcych innych form wychowania przedszkolnego – kwoty 200,00 zł na każde uprawnione dziecko – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych,
4. w przypadku opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię –kwoty 300,00 zł na każde uprawnione dziecko – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
5. dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego lub nianię oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w załączniku nr 5 do Regulaminu;
6. w celu uzyskania dofinansowania do opieki nad dziećmi w przedszkolach, żłobkach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz wypełnionego przez placówkę sprawującą opiekę nad dzieckiem zaświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu lub dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:
7. imię i nazwisko dziecka,
8. nazwę placówki opiekuńczo-wychowawczej, do której uczęszcza dziecko,
9. kwotę do zapłaty,
10. miesiąc, którego opłata dotyczy;
11. w celu uzyskania dofinansowania do opieki nad dziećmi sprawowanej przez dziennego opiekuna i nianię, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz umowy zatrudnienia dziennego opiekuna z daną gminą (do wglądu), a w przypadku niani – „umowy uaktywniającej” zawartej z rodzicem (do wglądu) oraz dokumentu potwierdzającego wysokość faktycznie poniesionych kosztów związanych z opieką nad dzieckiem w miesiącu, za który ubiega się o dofinansowanie zawierającego następujące dane:
12. imię i nazwisko dziecka,
13. imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem,
14. kwotę do zapłaty,
15. miesiąc, którego opłata dotyczy.

**Rozdział VIII**

**Szczegółowe zasady przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

§ 24

1. Pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym w formie pożyczek na:
2. budowę domu jednorodzinnego – należy przedłożyć do wglądu decyzję pozwoleniu na budowę oraz pisemne oświadczenie o planowanym terminie rozpoczęcia budowy domu;
3. zakup domu, lokalu mieszkalnego – należy przedłożyć do wglądu umowę przedwstępną, umowę deweloperską lub inne dokumenty potwierdzające zamiar dokonania zakupu domu, lokalu mieszkalnego;
4. kaucję w sytuacji najmu lokalu z towarzystwa budownictwa społecznego – należy przedłożyć dokumenty stwierdzające rodzaj tytułu prawnego do lokalu (do wglądu);
5. remont domu lub mieszkania – należy przedłożyć pisemne oświadczenie o zakresie i przewidywanym koszcie planowanych prac oraz dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (do wglądu).
6. Pożyczkobiorca może uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, o których mowa

w ust. 1 pkt 1-3:

1. tylko jeden raz na budowę lub zakup tego samego domu jednorodzinnego;
2. tylko jeden raz na zakup tego samego mieszkania w domu wielorodzinnym (zakup udziału w tym samym lokalu mieszkalnym).

§ 25

 O kolejności przyznania pożyczki decyduje data wpływu wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

§ 26

1. Podstawę przyznania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi odpowiednio **załącznik nr 6** do Regulaminu.
2. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie przez trzech poręczycieli.
3. Poręczycielem może być pracownik:
4. zatrudniony na czas nieokreślony;
5. którego wynagrodzenie brutto wynosi co najmniej 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w dniu sporządzenia umowy.
6. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem nie więcej niż 3 pożyczkobiorców.
7. Poręczycielem nie może być pracownik, który, znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie.
8. Własnoręczność podpisów, widniejących na umowie pożyczki, potwierdza dyrektor Przedszkola nr 47 w Lublinie.
9. Wysokość pożyczki wynosi **5000** złotych.
10. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości **3%** w stosunku rocznym.
11. Wniosku o przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe nie można złożyć wcześniej niż po całkowitym spłaceniu pożyczki uprzednio przyznanej ze środków Funduszu.

§ 27

 Spłata przyznanej pożyczki powinna rozpocząć się w następnym miesiącu od dnia jej udzielenia.

§ 28

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych

 danych;

 2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony

w umowie pożyczki zawartej z Przedszkolem nr 47 w Lublinie.

1. W przypadku ustania stosunku pracy, pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, po zaopiniowaniu przez Komisję socjalną, ustala aneksem do umowy inną formę zabezpieczenia lub sposób spłaty pożyczki.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega umorzeniu.
3. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W przypadku niespłacania pożyczki w wyznaczonym terminie, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną kwotę pożyczki po uprzednim wezwaniu.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem, śmierci poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela celem zawarcia aneksu do umowy.
5. W przypadku niewskazania poręczyciela, umowa pożyczki ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, a kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników, na pisemny, umotywowany wniosek osoby zobowiązanej do spłaty pożyczki, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością.
7. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń pełnych rat pożyczki z przysługującego wynagrodzenia wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli. W przypadku nieuregulowania ww. należności, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną kwotę zaległych rat pożyczki po uprzednim wezwaniu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. w przypadku klęski żywiołowej, długotrwałej choroby przewlekłej, nieprzewidzianych zdarzeń, które są niemożliwe do uniknięcia a powodują np. uszczerbek na zdrowiu czy pogorszenie sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej) pracodawca, po zaopiniowaniu przez Komisję socjalną, na pisemny, umotywowany wniosek osób zobowiązanych do spłaty pożyczki, może rozłożyć spłatę pożyczki na większą liczbę rat lub zamienić na formę bezzwrotnej zapomogi losowej.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

§ 28

 Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest protokołowane i ewidencjonowane, pod protokołem z posiedzeń w sprawach Funduszu podpisy składają dyrektor i Komisja socjalna.

§ 29

 Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.

§ 30

 Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Uzgodniono z Reprezentantem Załogi:

1. Renata Wróblewska Edyta Działa
2. Anita Domańska -Prezes Ogniska ZNP

 *Załącznik nr 1*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **Plan Rzeczowo- Finansowy ZFŚS Przedszkola nr 47 w Lublinie na 2022 rok**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przeznaczenie wydatków** | **Procentowy udział ZFŚS** | **Kwota w zł.****(od 100000)** | ***Uwagi*** |
| 1. | Pożyczki na cele mieszkaniowe | 20% | **20000** |  |
| 2. | Zapomogi losowe | 4% | **4000** |  |
| 3. | Zapomogi socjalne | 14% | **14000** |  |
| 4. | Świadczenia urlopoweNauczycieli | 15% | **15000** |  |
| 5. | Wypoczynek letni pracowników (wczasy turystyczne i stacjonarne dla emerytów, prac.adm., nauczycieli) | 23% | **23000** |  **.** |
| 6. | Dopłata do wypoczynku dla dzieci i młodzieży | 3% | **3000** |  |
| 7. | Działalność kulturalno -oświatowa | 9% | **9000** |  |
| 8. | Działalność rekreacyjno-sportowa | 10% | **10000** |  |
| 9. | dopłaty do opłat za żłobki i przedszkola dla dzieci pracowników | 0% | **0** |  |
| 10. | Rezerwa | 2% | **2000** |  |
|  | RAZEM | **100%** | **100000** |  |

 *Załącznik nr 2*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **TABELE DOPŁAT NA 2022 r. :**

 **TABELA NR 1**

**Dopłaty do wczasów stacjonarnych i turystycznych oraz kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży pracowników Przedszkola nr 47 w Lublinie.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dochód na członka rodziny obliczony wg wzoru podanego na wniosku o dofinansowanie.** | **Procentowo dofinansowanie do wczasów stacjonarnych, kolonii i obozów** | **Procentowo dofinansowanie do wczasów turystycznych 14-dniowych****(120 zł osobodzień = 1680 zł całość kosztów** |
| Do 1505 zł | 65,00% | 60,00% |
| Od 1505 zł – do 3010 zł | 55,00% | 50,00% |
| Powyżej 3010 zł | 45,00% | 40,00% |

 **TABELA NR 2**

**Dopłaty do zapomóg socjalnych dla pracowników Przedszkola nr 47 w Lublinie.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na członka rodziny obliczony wg wzoru podanego na wniosku o dofinansowanie.** | **Procentowe udzielenie zapomogi****(od kwoty 3010 zł)** |
| Do 1505 zł | 60,00% |
| Od 1505 zł – do 3010 zł | 50,00% |
| Powyżej 3010 zł | 40,00% |

 **TABELA NR 3**

 **Dopłat do uczestnictwa w imprezach kulturalno – oświatowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na osobę w rodzinie****obliczony wg wzoru podanego na wniosku o dofinansowanie** | **Dopłata do skierowania** |
| Do 1500 zł1501- 3010 złPowyżej 3010 zł | 95 %90%85% |

*Załącznik nr 2*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **TABELA NR 4**

**Dopłat do uczestnictwa w imprezach rekreacyjno-sportowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dochód na członka rodziny obliczony wg wzoru podanego na wniosku o dofinansowanie.** | **Procentowe udzielenie dofinansowania****(od kwoty 3010 zł)** |
| Do 1505 zł | 65,00% |
| Od 1505 zł – do 3010zł | 55,00% |
| Powyżej 3010 zł | 45,00% |

 *Załącznik nr 3*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **O Ś W I A D C Z E N I E NR 1**

 Ja niżej podpisana/y zobowiązuje się do uczestnictwa w niżej wymienionej imprezie organizowanej z ZFŚS Przedszkola nr 47 w Lublinie w wyznaczonym terminie:

…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………

 ( podać rodzaj imprezy, nazwę imprezy i termin jej realizacji )

……………………………………..

( czytelny podpis osoby uprawnionej

do korzystania z ZFŚS Przedszkola nr 47 w Lublinie )

 *Załącznik nr 4*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **O Ś W I A D C Z E N I E NR 2**

 Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na potrącenie mi z wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty należności, z tytułu uczestnictwa w imprezie organizowanej z ZFŚS Przedszkola nr 47 w Lublinie w wyznaczonym terminie:

…………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………

 ( podać rodzaj imprezy, nazwę imprezy i termin jej realizacji )

 ………………………………………… ( czytelny podpis osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS Przedszkola nr 47 w Lublinie )

 *Załącznik nr 5*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **WNIOSEK** - O PRZYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

 ( W Z Ó R )

 *Załącznik nr 6*

 *do Regulaminu ZFŚS*

 *Przedszkola nr 47 w Lublinie*

 **U M O W A** - O PRZYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

 ( W Z Ó R )