

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 12/2019/2020 Dyrektora Przedszkola nr 64 w Lublinie
z dnia 15 marca 2019 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRZEDSZKOLA NR 64 W LUBLINIE

I. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU:

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ✓ **art. 16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy** (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 917),
- ✓ **ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191),
- ✓ **ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych** (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),
- ✓ **art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 967),
- ✓ **art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077),
- ✓ **rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych** (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- ✓ **ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę** (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177),
- ✓ **obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 16 lutego 2018 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2017 r. i w drugim półroczu 2017 r.** (M.P. z 2018 r., poz. 199).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi **roczny plan rzeczowo – finansowy** (*załącznik nr 1 do regulaminu*), a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki będące częścią składową regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Roczny plan rzeczowo – finansowy ustala Dyrektor Przedszkola nr 64 w Lublinie, zwany w dalszych postanowieniach regulaminu pracodawcą. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o zakładzie pracy należy rozumieć Przedszkole nr 64 w Lublinie.
2. Projekty rocznego planu rzeczowo – finansowego i Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wstępne propozycje podziału usług i świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z uprawnionym przedstawicielem związku zawodowego lub przedstawicielem pracowników.
3. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowanego z funduszu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego lub przedstawicielem pracowników.

§ 4

1. Za gospodarkę funduszem odpowiada pracodawca.
2. 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 dofinansowanego z funduszu, jest obowiązana złożyć u pracodawcy, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu:
 - 1) **wniosek przyznanie świadczenia socjalnego**– winien być wypełniony według ustalonego wzoru, zawierający uzasadnienie i oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie (*załącznik nr 5 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 do 30 marca danego roku.
Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z funduszu są wszystkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, uzyskiwane przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a gdy są one właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego).
3. Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok kalendarzowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
4. Do wniosków o przyznanie świadczenia z funduszu złożonych przed dniem 30 marca danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.
5. 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.
6. 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 PLUS).

7. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.
8. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 5 dotyczą także osób zatrudnionych w ciągu roku.
9. Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie nie dotyczy osób ubiegających się o świadczenia pełnopłatne. *(załącznik nr 4 do regulaminu)*.
10. Dopłata z funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej jeden raz w roku.
11. Częstotliwość dopłat do innych usług i świadczeń finansowanych z funduszu określają dalsze postanowienia regulaminu.
12. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to wszystkich rodzajów pomocy socjalnej, włącznie z udzieleniem pomocy na cele mieszkaniowe.
13. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi **umowa** zawarta z osobą uprawnioną. W umowie określa się wysokość i charakter pomocy (zwrotna, bezzwrotna), warunki jej udzielenia, a przy pożyczkach termin spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia spłaty. *(załącznik nr 6 do regulaminu)*.

III. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ULG I DOPLAT Z FUNDUSZU

§ 6

Maksymalny koszt ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z funduszu oraz konkretną wysokość dopłat przyznawanych osobom uprawnionym w danym roku kalendarzowym ogłasza każdorazowo pracodawca w załączniku do regulaminu po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych lub przedstawicielem pracowników. Wielkość tych kosztów uzależnia się od potrzeb i stanu środków funduszu.

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym stanowi załącznik określający **maksymalne kwoty pomocy udzielanej z ZFŚS (załącznik nr 2 do regulaminu)**. 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 2 do regulaminu, podstawę naliczenia 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 2 do regulaminu*.
4. Przy udzielaniu pożyczek na cele mieszkaniowe uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną, i materialną wnioskodawcy oraz okres oczekiwania na pożyczkę.

§ 7

1. Konkretnie kwoty, o których mowa w § 6, ogłasza pracodawca każdorazowo na dany rok kalendarzowy.
2. Pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełniła 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.
4. W przypadku klęski żywiołowej lub wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej pracodawca może na zasadzie wyjątku częściowo umorzyć lub wydłużyć terminy spłaty pożyczek

przyznanych na poszczególne cele mieszkaniowe do 12 dodatkowych miesięcy, przyznać pożyczkę uzupełniającą lub kolejną pożyczkę w terminie wcześniejszym. W przypadku zatrudnienia kilku osób z tej rodziny może przyznać dodatkową pomoc zwrotną także drugiej osobie z tej rodziny.

IV. 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, a zwłaszcza na:

- 1) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze, wczasy rodzinne, wczasy profilaktyczno – lecznicze oraz wycieczki organizowane przez zakład pracy,
- 2) krajowe wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, miejsce i czas trwania wczasów,
- 3) krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany 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 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 – w przypadku pracowników – wnioskiem urlopowym na co najmniej 14 dni kalendarzowych,
- 6) działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem imprez sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy, jeżeli bierze w nich udział 30% uprawnionych,
- 7) działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej – spartakiad, festynów, kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, itp., lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (np. na pływalnię, aerobik, na mecze sportowe), jeżeli bierze w nich udział 30% uprawnionych,

- 8) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczne – krajoznawcze, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakarskie, biwaki, obozy turystyczne, itp.), jeżeli bierze w nich udział 30% uprawnionych,

§ 9

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Finansowanie ze środków funduszu innych celów niż wymienione w § 8 i § 9 jest niedozwolone.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z funduszu dał przepis zawarty w art. 2 pkt 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał sam zakład pracy.

Są to:

- 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 i zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy zostali objęci opieką socjalną pracodawcy,
 - 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 pozostające w jednym gospodarstwie domowym,
- 2) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonkowie,
- 4) rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe i pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

VI. 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 to ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem (dotyczy to również pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe), traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne 4 lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 12

1. 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

1. 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 wypłacony będzie za co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 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 o 20 – 50 %, jednak nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

§ 15

1. Dopłaty z funduszu do poszczególnych usług i świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie są przyznawane 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 dochodowego od osób fizycznych lub rozstrzygnięta przez pracodawcę w inny sposób, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych przedstawicielem pracowników.

VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. W zakresie wypoczynku:

- 1) dofinansowanie wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego, wg tabeli dopłat – załącznik nr 3 – jeden raz w roku, w miarę posiadanych środków,
- 2) dofinansowanie kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w „szkołach zielonych”, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych – w miarę posiadanych środków – do 50% dofinansowania dla pracownika – jeden raz na rok lub raz na dwa lata
- 3) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat z funduszu – nie częściej niż 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 (z wyłączeniem osób wymienionych w § 25).

2. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- 1) dopłaty do organizowanych przez zakład pracy imprez kulturalnych, artystycznych, imprez sportowych, rekreacyjnych i rozrywkowych lub dopłaty do biletów wstępu na te imprezy (do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, itp.) na wniosek osoby uprawnionej w wysokości zróżnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat,
- 2) dopłaty do kilkudniowych krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno - krajoznawczych, w wysokości proporcjonalnej do dochodu – nie częściej niż raz w roku,
- 3) dopłaty do jednodniowych lub dwudniowych wycieczek rekreacyjnych (grzybobranie, festyny, majówki, itp.).

Tabela odpłatności stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Maksymalne kwoty dofinansowania określono w załączniku nr 2 do regulaminu.

3. W zakresie udzielania innych rodzajów pomocy:

- 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci (zapomoga losowa),
- 2) w pozostałych przypadkach (zapomoga socjalna) – dla osoby uprawnionej, znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w wysokości uzależnionej od potrzeb i możliwości finansowych funduszu.

Maksymalne kwoty dofinansowania określono w *załączniku nr 2* do regulaminu.

VIII. 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) lub bezzwrotnej (zapomogi). Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres do 6 miesięcy.
3. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.
4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % w stosunku rocznym. Odsetki płatne są przy pierwszej racie.
5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki.

§ 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 rodzinie.

§ 19

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) zakup 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) wykup zajmowanego mieszkania,

- 4) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 5) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 6) uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 7) remont lub modernizację domu lub mieszkania,
 - 8) spłaty kredytu mieszkaniowego.
2. Pomoc udzielana z funduszu może służyć także uzupełnieniu wymaganych przez spółdzielnię mieszkaniową 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 oraz – w drodze wyjątku – wobec pożyczkobiorców, dotkniętych klęską żywiołową bądź innym wypadkiem losowym.

§ 22

1. Maksymalne kwoty i termin spłaty pożyczek udzielonych na poszczególne cele mieszkaniowe określa *załącznik nr 2* do regulaminu.

§ 23

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia – okresy spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, itp.

2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest poręczenie przez trzech poręczycieli będących pracownikami Przedszkola nr 64 w Lublinie zatrudnionymi na czas nieokreślony.
3. Pożyczka mieszkaniowa wykorzystana na inny cel podlega natychmiastowemu zwrotowi na konto funduszu.

§ 24

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania stosunku pracy bez względu na rodzaj tego rozwiązania.
2. W przypadku wymienionym w pkt. 1 pracodawca w porozumieniu z pożyczkobiorcą i poręczycielami może ustalić aneksem do umowy inny sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Na prośbę rodziny zmarłego pozostała kwota zadłużenia może zostać umorzona.

IX. PRIORYTETY W PRYZNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWANIA Z FUNDUSZU

§ 25

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

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

§ 26

1. Osoby wymienione w par. 25 ust. 2 pkt 1) 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, w miarę posiadanych środków.
2. Osoby, którym zostały przyznane ulgowe usługi lub świadczenia z funduszu mogą (na ich prośbę) wnieść odpłatność w 2 lub 3 ratach miesięcznych – w zależności od potrzeb i możliwości finansowych funduszu.

X. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE.

§ 27

1. Termin składania wniosków o przyznanie ulgowych świadczeń wypoczynkowych upływa z końcem czerwca danego roku.
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.

§ 28

1. Postanowienia regulaminu są do wglądu dla wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu w sekretariacie przedszkola.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są w/w załączniki.

W uzgodnieniu:

z przedstawicielem pracowników

z przedstawicielem związków zawodowych:

Dyrektor:

Lublin, dnia 15 marca 2019 r.

Spis załączników do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 64

1. Roczny plan rzeczowo – finansowy,
2. Maksymalne kwoty pomocy udzielanej z funduszu,
3. Tabela dopłat do różnych form wypoczynku
4. Oświadczenie o dochodzie
5. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFSS
6. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej i umowa

Roczny plan rzeczowo – finansowy na rok

L.p.	Przeznaczenie wydatku	Plan		Wykonanie	
		%	kwota	%	kwota
1.	Wypłata świadczenia urlopowego dla nauczycieli				
2.	Dopłata do wypoczynku urlopowego pracowników niepedagogicznych oraz nauczycieli emerytów i rencistów				
3.	Działalność kulturalno – oświatowa, imprezy okolicznościowe				
4.	Zapomogi losowe				
5.	Zapomogi socjalne				
6.	Pożyczki na cele mieszkaniowe				
7.	Limit na rok :				
8.	Splata pożyczek: I – VI				
9.	Splata pożyczek: VII – XII				
10.	Odsetki ze splaty pożyczek				
11.	Razem:				
12.	Saldo na rok				

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....
podpis dyrektora

Uzgodniono z przedstawicielem związków zawodowych:

Maksymalne kwoty pomocy udzielanej

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. 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 | - 1 200,00 zł., |
| 2) kolonie letnie, obozy, zimowiska i wycieczki szkolne - | 600,00 zł., |
| 3) wczasy pracownicze | - 1 000,00 zł., |
| 4) wycieczki turystyczne | - 1 000,00 zł., |
| 5) ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (14 dni kalendarzowych) | - 1 000,00 zł. |

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości:

- na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na wtórnym rynku, wykup zajmowanego mieszkania, modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych, uzupełnienie wkładu w spółdzielni mieszkaniowej, remont lub modernizację domu lub mieszkania, spłaty kredytu mieszkaniowego: do 12 000 zł. – okres spłaty do 36 m – cy (§ 19 ust. 1 pkt 1 – 8).

3. Pomoc finansowa i rzeczowa:

- 1) zapomoga losowa:
 - w przypadku pożaru, powodzi, zgonu osoby uprawnionej – do 2 000 zł.,
 - inne losowe – do 2 000 zł.,
- 2) zapomoga socjalna dla osób znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – do 1 000 zł.,

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....
podpis dyrektora

Uzgodniono z przedstawicielem związków zawodowych:

Tabela dopłat do różnych form wypoczynku

L.p.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł.	% wskaźnika	
		pracownicy, emeryci/renciści	dzieci
1.	do 1 500	100%	50 %
2.	od 1 501 do 2 500	95 %	45 %
3.	od 2 501 do 3 500	90 %	40 %
4.	od 3 501 i do 4 500	85 %	35 %
5.	powyżej 4 500	80 %	30 %

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników:

.....
podpis dyrektora

Uzgodniono z przedstawicielem związków zawodowych:

.....

(imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....

(adres zamieszkania, telefon)

.....

(miejsce pracy)

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:

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Rodzaj szkoły, uczelni (dotyczy dzieci)
	pracownik		

- **dochód roczny** otrzymany ze stosunku pracy, w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane z razi choroby i macierzyństwa, dochód z umowy o dzieło lub zlecenia, dochód z działalności gospodarczej – wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe wynosi

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

- **emerytury i renty** ze wszystkimi dodatkami wynosi zł (kwota roczna)
(należy podać kwotę rocznego dochodu na podstawie zeznania podatkowego PIT 40, 37 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie na członka rodziny)
- **dochód z gospodarstwa rolnego**zł (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)
- **alimenty otrzymywane/płacone** zł (kwota roczna)
- **kwota dochodu opodatkowanego i nieopodatkowanego** (w szczególności: najem, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne)zł (kwota roczna)

Średni miesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego

wynosi: zł

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

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS przez Dyrektora Przedszkola nr 64 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)

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

.....
 (adres zamieszkania, telefon)

.....
 (miejsce pracy)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

1. Zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
 (wymienić rodzaj świadczenia)

- dla mnie i/lub członków mojej rodziny wymienionych poniżej:

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia i rodzaj szkoły, uczelni (dotyczy tylko dzieci)
	pracownik	

2. Dotyczy tylko emerytów i rencistów Przedszkola nr 64

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w stosunku pracy
- pozostaję w stosunku pracy, ale pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego
 (właściwe zakreślić)

Nr konta bankowego/PESEL

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

3. Dotyczy wszystkich osób składających wnioski o przyznanie świadczenia

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS przez Dyrektora Przedszkola nr 64 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)

(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy, stanowisko)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie ze środków ZFŚS pożyczki mieszkaniowej zwrotnej w wysokości..... (słownie:.....

.....
z przeznaczeniem na

Oświadczam, że prace zamierzam wykonać w posiadanym mieszkaniu*, domu* przy ul.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Zatwierdził

.....
dyrektor

Potwierdzenie pracownika płac:

- data rozpoczęcia pracy przez wnioskodawcę:.....

- stanowisko:.....

- rodzaj umowy: na czas określony, nieokreślony, mianowanie*

- miesięczna wysokość uposażenia:.....

.....
Podpis i pieczęć pracownika płac

.....
*niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć

Opinia związków zawodowych

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

.....
Data

.....
pieczęć i podpis

Akceptacja dyrektora przedszkola

.....
.....

.....
pieczęć i podpis

INFORMACJA;
Integralną częścią wniosku jest wypełniona w 3 egzemplarzach umowa

UMOWA POŻYCZKI NR

zawarta w dniu..... Pomiędzy Przedszkolem nr 64 w Lublinie reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola nr 64 Panią Dorotę Pawlak zwana dalej „POZYCZKODAWCĄ”,
a Panią/Panem.....

legitymującą się dowodem osobistym seria.....numer.....

wydanym przez.....

.PESEL.....zamieszkałą/łym;

.....
zatrudnionym/-na w Przedszkolu nr 64 w Lublinie przy ul. Dr. Męcz. Majdanka 55 zwanym dalej „POŻYCZKOBIORCĄ”

§ 1

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia.....roku,
na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w regulaminie ZFŚS Przedszkola nr 64 w Lublinie pożyczki zwrotnej w kwociezł,
słownie.....

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi.....lata
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości.....% w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....roku w ratach miesięcznych po: I rata..... złotych;.....
4. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres.....tj. od dnia..... do dnia.....pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu zawieszenia, tj. z dniem.....pożyczka podlega spłacie w ciągu.....lat w równych ratach miesięcznych pozł.
5. 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.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Pożyczkodawcą
2. Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

Umorzenie całości lub części udzielonej pożyczki następuje w razie śmierci Pożyczkobiorcy.

§ 6

Zmiana treści niniejszej umowy wymaga uzgodnienia stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Regulaminu ZFŚS Przedszkola nr 64 w Lublinie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy, Lubelskiego Ekonomiczno-Administracyjnego w Lublinie.

§ 9

Na poręczycieli ustaliam:

- 1)zam.
.....nr dowodu
osobistego.....
- 2)
zam.....nr
dowodu osobistego.....
- 3)
zam.....nr
dowodu osobistego.....

W razie nieuregulowania w terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Przedszkola nr 64 w Lublinie wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń lub innych świadczeń, np. zasiłków chorobowych.

- 1)
Podpis poręczyciela
- 2)
Podpis poręczyciela
- 3)
Podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz.1),2),3)

.....
podpis i pieczęć dyrektora przedszkola

.....
podpis Pożyczkobiorcy

.....
podpis Pożyczkodawcy