

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 69 W LUBLINIE

I. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej **Funduszem**, określa zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonych na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:

Podstawy prawne:

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 746)

2) Ustawa z 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2019r. poz. 2215 ze zm.).

2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o przedszkolu, rozumie się przez to Przedszkole Publiczne Nr 69 w Lublinie.

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi **roczny plan rzeczowo – finansowy** (stanowiący 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.

§ 2

1. Za gospodarkę Funduszem odpowiada pracodawca.

2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny

§ 3

1. Roczny plan rzeczowo – finansowy ustala Dyrektor Przedszkola zwany

w dalszych postanowieniach regulaminu - pracodawcą w uzgodnieniu z reprezentantami załogi.

Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o zakładzie pracy należy rozumieć Przedszkole Nr 69 w Lublinie.

2. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu podejmuje pracodawca i uzgadnia z reprezentantami związków zawodowych funkcjonujących w placówce.

3. Dyrektor przedszkola ubiegający się o przyznanie świadczenia dofinansowanego

z Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązany jest przedłożyć wniosek, o którym mowa w §10 ust. 3 pkt 1

Regulaminu ZFŚS przedstawicielowi pracowników niebędących nauczycielami.

4. Różnice stanowisk między pracodawcą a reprezentantami załogi, na temat

sposobu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności

socjalnej, przyznania lub odmowy dopłaty osobie ubiegającej się o świadczenie podlega ustaleniom z

reprezentantami związków zawodowych.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

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. Wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości odpis podstawowego, o którym mowa jest w Ustawie Karta Nauczyciela.

Roczny plan rzeczowo – finansowy ustala Dyrektor Przedszkola nr 69 w Lublinie, zwany w dalszych postanowieniach regulaminu pracodawcą.

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o zakładzie pracy należy rozumieć Przedszkole nr 69 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. Regulamin staje się obowiązującym aktem prawnym jednostki po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych oraz zapoznaniu z jego treścią wszystkich pracowników placówki.
3. Decyzje w sprawie przyznania ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowanego z funduszu podejmuje pracodawca i uzgadnia z przedstawicielami związków zawodowych.
4. Różnice stanowisk między pracodawcą, a przedstawicielami związków zawodowych na temat sposobu podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, przyznania lub odmowy dopłaty osobie uprawnionej, wysokość tej dopłaty będą przedmiotem wspólnych rokowań.

§ 3

1. Za gospodarkę funduszem odpowiada pracodawca.
2. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. Źródła gromadzenia środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§4

1. Na Fundusz składają się odpisy wyliczone na podstawie wysokości:
 - wynagrodzenia nauczycieli – 110% kwoty bazowej,
 - emerytur i rent nauczycieli – 5% pobieranej emerytury
 - wynagrodzeń administracji i obsługi,
 - wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - odsetek od środków Funduszu.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1/ darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2/ odsetki od środków Funduszu,
 - 3/ wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4/ dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników przedszkola.
 - 5/ inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku

szkolnym, do końca sierpnia każdego roku.

2 Udzielenie pożyczek zwrotnych i bezzwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.

3. Dofinansowanie letniego wypoczynku dzieci pracowników.

a) krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany lub zakupiony przez osobę uprawnioną formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, wczasów wypoczynkowych oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką (szkoły zielone) lub leczeniem, udokumentowany fakturą lub innym dowodem potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów, miejsce i czas trwania wczasów,

b) krajowe 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,

c) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, (wczasy pod gruszą) potwierdzony – w przypadku pracowników – wnioskiem urlopowym na co najmniej 14 dni kalendarzowych,

4. Działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem imprez sylwestrowych i karnawałowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy),

5. Działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej:

- dopłat do biletów, karnetów wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, muzeów imprez sportowych i rekreacyjnych,

-dopłat do biletów (karnetów) wstępu na basen, siłownię, fitness, squash itp.;

- dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach sportowo rekreacyjnych typu jednodniowe wycieczki rekreacyjne ;

6. Udzielanie pomocy materialnej zarówno w formie finansowej jak i rzeczowej, w tym:

-**zapomogi losowe** przyznawane w wypadkach losowych (m.in.: utraty mienia, klęski żywiołowej, wypadku, kradzieży, zalania mieszkania itp.)

- **bezzwrotną pomoc finansową** na zmniejszenie bieżących wydatków mieszkaniowych w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych

7. Udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej w przypadku

- ciężkiej bądź przewlekłej choroby

-leczenia szpitalnego;

-rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc;

-konieczności zakupu drogich leków, zabiegów rehabilitacyjnych, sprzętu ortopedycznego lub rehabilitacyjnego dla siebie lub najbliższej rodziny.

8. Osoba ubiegająca się o przyznanie pomocy powinna udokumentować wniosek fakturami zakupu leków i sprzętu oraz zaświadczeniami lekarskimi itp.(wyłącznie do wglądu).

§ 6

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.

§ 7

Finansowanie ze środków funduszu innych celów niż wymienione w § 5 i 6 jest niedozwolone.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§8

Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

- 1/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - a/ umowy o pracę zawartej na czas określony i nie określony,
 - b/ powołania,
 - c/ wyboru,
 - d/ mianowania.
- 2/ pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3/ osoby pobierające świadczenia przedemerytalne,
- 4/ pracownicy przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia,
- 5/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1/, 2/ i 3/.
- 6/ emeryci i renciści – byli pracownicy Przedszkola Nr 69 w Lublinie,

§9

Członkami rodzin, o których mowa wyżej, są:

- 1/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie, dzieci współmałżonków, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
- 2/ osoby wymienione w pkt. 1/ będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek,
- 3/ współmałżonkowie,
- 4/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§10

Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego) i mogą być realizowane tylko do wysokości zgromadzonych środków Funduszu.
2. Głównym kryterium przyznawania świadczeń czy dopłat ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych jest sytuacja materialna osoby i jej rodziny składającej wniosek zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiący [załącznik nr 3](#).
3. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych usług i świadczeń mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianej łącznie.

§11

Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS.

1. **Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożyć do Dyrektora Przedszkola nr 69 oświadczenie o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej stanowiącej [załącznik nr 3](#) do niniejszego Regulaminu.**
2. Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia

kompensacyjnego.

3. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny powinny złożyć następujące dokumenty:

- a) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
- b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

4. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
- 5) stypendia,
- 6) alimenty,
- 7) zasiłki dla bezrobotnych.

5. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

8. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

§12

1. 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 2 lata działalności socjalnej zakładu pracy.

2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 13

1. Dopłaty z funduszu do usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów, mogą być dokonywane pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania po uprzednim zaakceptowaniu ich przez pracodawcę.

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.

§14

Uznaniowy charakter świadczeń wymienionych oznacza, że w przypadku odmowy przyznania osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

VII.

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej

§ 15

Dofinansowanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym obejmuje:

1. W zakresie wypoczynku:

- 1) dopłatę do kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w „szkołach zielonych”, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych – **raz w roku**
- 2) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli (załącznik nr 2) dopłat z funduszu – **raz w roku**.
Uwaga: osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie -**wczasy pod gruszą**.

2. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- 1) dopłaty do organizowanych 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 organizowanych przez zakład pracy, w wysokości proporcjonalnej do dochodu – nie częściej niż raz w roku.
- 3) dopłaty do jednodniowych lub dwudniowych wycieczek rekreacyjnych (grzybobranie, festyny, majówki, itp.).

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 trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w wysokości uzależnionej od potrzeb i możliwości finansowych funduszu.
- 3) udzielanie pomocy finansowej w okresach, które zwyczajowo wiążą się ze zwiększeniem wydatków rodzin, którymi są Święta Bożego Narodzenia czy Wielkanoc jako:
- 4) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt-święteczne świadczenie dla pracowników;
- 5) dofinansowanie zakupu podarunków okolicznościowych dla dzieci pracowników do ukończenia 14 r. ż. w kwocie od **100,00 zł do 300,00 zł raz w roku**, wg progów określonych w zał. nr 2 oraz w oparciu o fakturę imienną wystawioną na pracownika;

§ 16

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

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.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania 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 2 % w stosunku rocznym.
5. Odsetki płatne są przy pierwszej racie.
6. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi od: **5 000-10.000 zł**.

§ 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, 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) 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 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 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 spłacenie poprzedniej pożyczki oraz poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Przedszkola nr 69 w Lublinie zatrudnionymi na czas nieokreślony.
3. Pożyczka mieszkaniowa wykorzystana na inny cel podlega natychmiastowemu zwrotowi na konto funduszu.

§ 24

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

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. w kancelarii przedszkola.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są: załączone tabele dopłat z funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych, wzór umowy o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe, wzory innej dokumentacji obowiązującej w zakładzie pracy

§ 26

Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń oraz usprawnienia wydawania decyzji, dyrektor placówki zasięga opinii przedstawiciela związku zawodowego działającego w placówce.

§ 27

1. Zmiany w treści regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadza się każdorazowo aneksem.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powołanej ustawy z dnia 4 marca 1994 r. z późn. zm. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 28

Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków funduszu prowadzi dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 69 w Lublinie.

§ 29

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 69 w Lublinie z dnia: 10.10.2017r.

Dyrektor przedszkola nr 69 w Lublinie

Uzgodniono z przedstawicielami pracowników Przedszkola nr 69.:

1. Związku Zawodowego Solidarność

Niniejszy Regulamin wprowadzono Zarządzeniem nr 4/2022 z dnia 4 marca 2022r.
Dyrektora Przedszkola nr 69 w Lublinie

Załączniki:

1. Preliminarz
2. Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy z funduszu.
3. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
4. Wniosek o dofinansowanie z ZFSS
5. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej umowy o pożyczkę.

**Plan finansów
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok
Naliczony odpis na rok :.....**

Pozostałość z roku :

Wpływy:

Ogółem ZFSS na rok:

	wydatki	
1.	Środki przeznaczone na dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez zakład pracy	
2.	Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników	
3.	Środki przeznaczone na dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży	
4.	Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów	
5.	Środki przeznaczone na świadczenia świąteczne dla pracowników i emerytów	
6.	Środki przeznaczone na zapomogi losowe	
7.	Wypłata świadczenie urlopowego dla nauczycieli	
8	Pożyczki na cele mieszkaniowe	

zał. Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Dopłaty do różnych form wypoczynku finansowanych z Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Wysokość dopłat w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy.

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto* na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat z ZFSS w % wartości świadczenia	Dopłata pracownika
1.	do 1800	95%	5%
2.	od 1801 do 2800	90%	10%
3.	od 2801 do 3800	85%	15%
4.	od 3801 do 4800	80%	20%
5.	od 4801 i więcej	75%	25%

* oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania podzielony przez 12 miesięcy oraz liczbę osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie (opodatkowane i nieopodatkowane) wynikające z PIT-11, PIT-R, PIT-8C, PIT 28, lub PIT-40.

2. Wysokość pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w zł	Wysokość bezzwrotnej zapomogi losowej	Wysokość świadczenia okolicznościowego dla pracownika	Wysokość świadczenia okolicznościowego dla dziecka od 2 do 14 roku życia
1.	do 1800	900 zł	500 zł	300 zł
2.	od 1801 do 2800	800	450 zł	250 zł
3.	od 2801 do 3800	700	400 zł	200 zł
4.	od 3801 do 4800	600	350 zł	150 zł
5.	Powyżej 4800	Brak dofinansowania		

3. Wysokość dopłat do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) i zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto* na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat
1.	do 1800	1200 zł
2.	od 1801 do 2800	1000 zł
3.	od 2801 do 3800	800 zł
4.	od 3801 do 4800	600 zł
5.	powyżej 4800	400 zł

4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku emerytów i rencistów

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto* na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat
1.	do 1800	800 zł
2.	od 1801 do 2800	600 zł
3.	od 2801 do 3800	400 zł
4.	Powyżej 3800	200 zł

