



## **ZESPÓŁ PORADNI NR 1**

20-143 Lublin, ul. Magnoliowa 8, tel./fax (81) 747 35 26, 509 731 851  
www.zp1.lublin.eu; e-mail: poczta@zp1.lublin.eu

---

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2023/2024 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie  
z dnia 4 marca 2024r.

### **REGULAMIN**

#### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie**

*Tekst jednolity z dn. 4 marca 2024 r.*

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **Art. 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem specjalnym, którego przeznaczenie i ogólne zasady gospodarowania są określone w następujących aktach prawnych:
  - a) Ustawie z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023r. poz. 998);
  - b) Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349);
  - c) Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2023r., poz. 948);
  - d) Ustawie z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r., poz. 854);

- e) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE z 2016r., nr L 119).
3. Fundusz jest źródłem pomocy o charakterze uznaniowym, ale nie dotyczy to świadczeń wynikających z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.
4. Niniejszy Regulamin stanowi podstawę dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Poradni nr 1 w Lublinie.
5. Administratorem i dysponentem Funduszu jest Dyrektor Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie w porozumieniu z działającymi w placówce związkami zawodowymi.

## **Rozdział II**

### **Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **Art. 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, według następujących zasad:
- a) wysokość odpisu podstawowego dla nauczycieli ustala się jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. a i art. 6 ust.1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
- b) wysokość odpisu podstawowego dla każdego pracownika administracji i obsługi wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- c) wysokość odpisu podstawowego dla nauczycieli pobierających emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjne ustala się jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której

- mowa w art. 30 ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- d) wysokość odpisu podstawowego dla każdego emeryta i rencisty niepedagogicznego wynosi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie b.
2. Mimo zróżnicowanego sposobu naliczania kwoty wyszczególnione we wszystkich punktach ust. 1 tworzą jeden Fundusz.

### **Art. 3**

1. Środki Funduszu mogą zwiększać się o:
- a) odsetki od środków Funduszu;
  - b) wpływy z oprocentowania udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe;
  - c) darowizny osób fizycznych i prawnych;
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, naliczanych zgodnie z art.1, na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 30 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości wszystkich odpisów i zwiększeń.
5. Środki Funduszu dzieli się następująco:
- a) na świadczenia socjalne;
  - b) na cele mieszkaniowe.

Niewykorzystane środki, planowane na poszczególne cele, mogą ulec przesunięciu.

## **Rozdział III**

### **Uprawnieni do korzystania ze świadczeń finansowych ZFŚS**

#### **Art. 4**

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
- a) pracownicy Zespołu Poradni nr 1 i ich współmałżonkowie;
  - b) dzieci pracowników – własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej – do ukończenia 18. roku życia lub do ukończenia edukacji

- na poziomie szkoły ponadpodstawowej (należy przedłożyć legitymację szkolną lub zaświadczenie ze szkoły potwierdzające status ucznia);
- c) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych, urlopach dla poratowania zdrowia, świadczeniach rehabilitacyjnych;
  - d) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie 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 dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – oraz członkowie ich rodzin (współmałżonek lub dzieci);
  - e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (będący na ich utrzymaniu), a także członkowie rodziny po zmarłym byłym pracowniku emerycie lub renciście (współmałżonek lub dzieci).

## **Rozdział IV**

### **Przeznaczenie Funduszu, zakres świadczeń**

#### **Art. 5**

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłaca się nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości i na zasadach określonych w przepisach Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywany raz w roku wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1000,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego należy składać w terminie do 31 października danego roku.
3. (...) usunięto
4. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywany wypoczynek weekendowy organizowany we własnym zakresie maksymalnie dwa razy w roku w miarę możliwości wynikających z wysokości środków pozostających na koncie bankowym Funduszu. Maksymalna kwota jednorazowego dofinansowania wynosi 1000,00 zł. Wysokość dofinansowania

oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowywane krajowe lub zagraniczne wycieczki dla osób uprawnionych zakupione przez pracodawcę (pod warunkiem korzystania z nich przynajmniej 30% pracowników). Dofinansowanie wypłacane jest maksymalnie jeden raz w roku. Maksymalna wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo przez dyrektora i uzależniona od kosztów wycieczki, liczby uczestników i środków dostępnych na koncie funduszu. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Różnicę pomiędzy kosztem wycieczki a kwotą dofinansowania należy wpłacić na konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 przed realizacją wycieczki oraz przedłożyć potwierdzenie przelewu. Koszty uczestnictwa w wycieczce osób niewymienionych wśród uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu wynoszą 100%.
6. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowywane koszty opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, a także koszty opieki sprawowanej przez nianię (należy przez to rozumieć osobę fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem na podstawie umowy uaktywniającej wskazanej w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 /t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 204/, do której zgodnie z zapisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia), przyznawane jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych wydatków, tj. przedłożeniu zaświadczenia z placówki według Załącznika nr 11 do niniejszego Regulaminu oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu; wnioski za dany rok powinny być złożone do 31 stycznia następnego roku. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% rzeczywiście poniesionych kosztów, z uwzględnieniem progów dochodowych wskazanych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1000,00 zł rocznie. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku poniesienia kosztów niższych niż w/w kwota wysokość dofinansowania ustala się biorąc pod uwagę progi dochodowe wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, gdzie podstawę do wyliczeń stanowią rzeczywiście poniesione koszty.

7. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowywane wydatki na rzecz małych dzieci (do 3 r.ż.), dzieci starszych nie korzystających z opieki instytucjonalnej oraz dzieci starszych nie korzystających z dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez podmioty zewnętrzne (kolonie, obozy) – w formie pomocy rzeczowej, przyznawanej jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów, tj. przedłożeniu oryginałów faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% rzeczywiście poniesionych kosztów, z uwzględnieniem progów dochodowych wskazanych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Maksymalna roczna kwota dofinansowania wynosi 500,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku poniesienia kosztów niższych niż w/w kwota wysokość dofinansowania ustala się biorąc pod uwagę progi dochodowe wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, gdzie podstawę do wyliczeń stanowią rzeczywiście poniesione koszty.
8. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowywane różne formy wypoczynku letniego lub zimowego dziecka do ukończenia 18. roku życia lub do ukończenia edukacji na poziomie szkoły ponadpodstawowej (należy przedłożyć legitymację szkolną lub zaświadczenie ze szkoły potwierdzające status ucznia) – jeden raz w ciągu roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów, tj. przedłożeniu oryginałów faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu oraz zaświadczenia od organizatora wypoczynku potwierdzającego uczestnictwo dziecka w danej formie wypoczynku. Wnioski należy składać w terminie do 2 miesięcy od czasu zakończenia danej formy wypoczynku. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% rzeczywiście poniesionych kosztów, z uwzględnieniem progów dochodowych wskazanych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 700,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku poniesienia kosztów niższych niż w/w kwota wysokość dofinansowania ustala się biorąc pod uwagę progi dochodowe wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, gdzie podstawę do wyliczeń stanowią rzeczywiście poniesione koszty.

9. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywana działalność kulturalno-rekreacyjno-integracyjna, np. zakup biletów wstępu na organizowane przez pracodawcę wyjścia na imprezy kulturalne lub sportowo-rekreacyjne (pod warunkiem korzystania z nich przynajmniej 30% pracowników). Dofinansowanie przyznawane jest maksymalnie jeden raz w roku. Maksymalna wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo przez dyrektora i uzależniona od kosztów danej formy działalności kulturalno-rekreacyjno-integracyjnej, liczby uczestników i środków dostępnych na koncie funduszu. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Różnicę pomiędzy kosztem imprezy a kwotą dofinansowania należy wpłacić na konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 przed realizacją imprezy oraz przedłożyć potwierdzenie przelewu. Koszty uczestnictwa w imprezie osób niewymienionych wśród uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu wynoszą 100% wartości.
11. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywany udział pracowników w zajęciach sportowo-rekreacyjnych organizowanych indywidualnie – dofinansowanie przyznawane jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów, tj. przedłożeniu faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% rzeczywiście poniesionych kosztów, z uwzględnieniem progów dochodowych wskazanych w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 500,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku poniesienia kosztów niższych niż w/w kwota wysokość dofinansowania ustala się biorąc pod uwagę progi dochodowe wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, gdzie podstawę do wyliczeń stanowią rzeczywiście poniesione koszty.
12. Ze środków Funduszu może być udzielana bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zapomogi losowej lub socjalnej – pomocy materialnej dla pracowników w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przewlekle chorych lub członków ich najbliższej rodziny nie mających własnych źródeł dochodów.
13. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:

- a) indywidualnych zdarzeń losowych, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże lub włamania, pożary, zalania pomieszczeń – w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą dane zdarzenie;
  - b) klęski żywiołowej, czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, w szczególności: powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie pioruna, gradobicia – w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;
  - c) (...) usunięto
  - d) śmierci osoby uprawnionej – w tym przypadku należy przedłożyć kopię aktu zgonu osoby uprawnionej; zapomoga ta może być przyznana tylko jednej z osób uprawnionych wymienionych w art. 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
14. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których mowa w ust. 11 pkt a-d.
15. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.
16. Minimalną i maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi losowej określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
17. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej. Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi socjalnej należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu, uzupełniony o pisemne uzasadnienie oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
18. Wysokość zapomogi socjalnej uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.
19. Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi socjalnej określa Załącznik nr 4 do Regulaminu.
20. Pracownik może korzystać maksymalnie z 5 świadczeń w ciągu roku kalendarzowego z wyłączeniem bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej w postaci zapomogi.



21. Ze środków Funduszu może być udzielana także zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, na warunkach określonych umową, opisanych w dalszej części Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Zasady korzystania z ZFŚS**

#### **Art. 6**

1. Podziału środków dokonywać się będzie po sporządzeniu kalkulacji uwzględniającej:
  - a) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli;
  - b) odpis na fundusz mieszkaniowy;
  - c) potrzeby zgłaszane przez uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. (...) usunięto
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się na pisemny wniosek osób uprawnionych do korzystania z niego, a wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oświadczonej w oparciu o Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Aby korzystać ze świadczeń z Funduszu uprawniony zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i średniej miesięcznej wysokości dochodu brutto przypadającej na jedną osobę (w roku kalendarzowym poprzedzającym składanie wniosku). Wysokość dochodu jest wyliczana na podstawie danych z zeznań podatkowych za poprzedni rok kalendarzowy wszystkich członków gospodarstwa domowego (przychód pomniejszony o koszty jego uzyskania, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) oraz dochodów nieopodatkowanych (np. 500+, alimenty, dochody pochodzące z działalności rolniczej) oraz innych według następującego algorytmu:

*całość rocznego dochodu podzielona na 12 miesięcy, a następnie podzielona na liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (Załącznik nr 1).*
5. Złożenie przez pracownika oświadczenia o dochodach w gospodarstwie domowym świadczy o domniemanej zgodzie pozostałych osób wchodzących w skład gospodarstwa na przekazanie informacji o wysokości swoich dochodów.
6. Pracownicy powinni składać oświadczenia o dochodzie do 30 kwietnia danego roku za poprzedni rok kalendarzowy w sekretariacie Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.
7. (...) usunięto

8. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej istnieje możliwość zaktualizowania oświadczenia o dochodzie.
9. Zasady przyznawania świadczeń dotyczą także osób zatrudnionych w trakcie roku.
10. Pracownik może otrzymać świadczenie adekwatne do obowiązujących kryteriów dochodowych i kwot określonych w Załącznikach nr 2-4.
11. (...) usunięto
12. Wszelkie świadczenia z Funduszu mogą być przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej do korzystania z niego (Załącznik nr 5, świadczenia dla dyrektora – Załącznik nr 6).
13. Dyrektor rozpatruje wnioski pracowników o przyznanie świadczenia w porozumieniu ze związkami zawodowymi. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę maksymalne kwoty dofinansowania i/lub wskaźnik procentowy określony w tabelach dopłat, stanowiących Załączniki nr 2-4 do niniejszego Regulaminu. W przypadku udokumentowania kosztów niższych niż kwota maksymalna wskazana w Załączniku nr 3-4 wysokość dofinansowania ustala się biorąc pod uwagę progi dochodowe wskazane w Załączniku nr 2, gdzie podstawę do wyliczeń stanowią rzeczywiście poniesione koszty.
14. Wnioski dyrektora rozpatruje Prezydent Miasta Lublin, wykonujący czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Zespół Poradni nr 1 w Lublinie, ul. Magnoliowa 8 na mocy art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
15. Rozpatrywanie wniosków i przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się w miarę zgłaszanych potrzeb i posiadanych środków finansowych.
16. Dyrektor ma prawo wglądu w dokumentację świadczącą o dochodach osoby wnioskującej o przyznanie świadczenia.
17. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przetwarzane są dane dotyczące wnioskodawców w zakresie niezbędnym do ustalania ich uprawnień, określania wysokości i przyznawania świadczeń z Funduszu. Do przetwarzania danych osobowych w wyżej wymienionych celach uprawnieni są: dyrektor, pracownicy administracji oraz upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych, działających w Zespole Poradni nr 1, uczestniczący w uzgadnianiu dysponowania środkami Funduszu.

18. Dyrektor, pracownicy administracji oraz upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych zobowiązują się do zachowania informacji na temat dokumentacji podatkowej pracowników Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie oraz ich współmałżonków w tajemnicy oraz wykorzystywania posiadanych danych jedynie do celów zgodnych z regulaminem ZFŚS.
19. Uprawnienia osób korzystających ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie ochrony danych osobowych zawarto w Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. Osoby korzystające ze świadczeń są zobowiązane do zapoznania się z niniejszą klauzulą i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak ich nieprzekazanie spowoduje niemożność skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **Rozdział VI**

### **Tworzenie odpisu na cele mieszkaniowe**

#### **Art. 7**

1. Na fundusz mieszkaniowy przeznaczona jest 25% naliczonej kwoty Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku.
2. Dopuszczalne jest, że pula ta może być niższa lub wyższa niż 25% środków – stosownie do aktualnych potrzeb w tym zakresie – ustalona przez Dyrektora placówki w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **Rozdział VII**

### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z części mieszkaniowej ZFŚS**

#### **Art. 8**

1. Ze świadczeń funduszu mieszkaniowego mogą korzystać:
  - a) pracownicy czynni Zespołu Poradni nr 1;
  - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia oraz świadczeniach rehabilitacyjnych;
  - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie,
  - d) członkowie rodzin osób wskazanych w pkt. a-c.

**Rozdział VIII**  
**Przeznaczenie funduszu mieszkaniowego**

**Art. 9**

1. Z funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane pożyczki na:
  - a) remonty, modernizację mieszkań;
  - b) remonty, modernizację domów wolnostojących;
  - c) wykup lub zakup mieszkań;
  - d) budownictwo indywidualne;
  - e) uzupełnienie wkładów budowlanych;
  - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

**Rozdział IX**

**Warunki i zasady udzielania świadczeń mieszkaniowych –  
wysokość pożyczek mieszkaniowych**

**Art. 10**

1. Pożyczki udzielane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej (Załącznik nr 7 lub – w przypadku Dyrektora – Załącznik nr 8).
2. Wnioski o pożyczkę można składać w ciągu całego roku w sekretariacie Zespołu Poradni nr 1, po spłaceniu przez wnioskodawcę poprzedniej pożyczki w sytuacji posiadania takiego zobowiązania.
3. Warunki spłaty pożyczki ustala Dyrektor w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą (Załącznik nr 9).
4. Warunki spłaty pożyczki dla Dyrektora ustala Prezydent Miasta Lublin, wykonujący czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Zespół Poradni nr 1 w Lublinie w umowie zawieranej z Dyrektorem (Załącznik nr 10).
5. Pożyczkobiorca wskazuje dwóch poręczycieli spośród pracowników Zespołu Poradni nr 1, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony.
6. Jeden pracownik może być jednocześnie poręczycielem dla nie więcej niż trzech pożyczkobiorców.
7. Pożyczki będą udzielane zgodnie z ustaloną kolejnością wpływu wniosków, z uwzględnieniem sytuacji wnioskodawcy oraz stanu środków na koncie Funduszu.
8. Wysokość pożyczki z funduszu mieszkaniowego ustala się na kwotę nie wyższą niż 10 000 zł.

9. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 0,5% w skali roku.
10. Okres spłaty pożyczki ustala się na maksymalnie 3 lata, w ratach miesięcznych.
11. Spłacanie pożyczki rozpoczyna się w pierwszym miesiącu następującym po jej wypłacie. W przypadku pracowników czynnych – poprzez potrącenie z wynagrodzenia przez dział księgowości; w przypadku emerytów i rencistów, a także pracowników czynnych wnioskujących o taką formę spłaty – w postaci miesięcznych wpłat na wskazane konto bankowe Funduszu.
12. Na wniosek pożyczkobiorcy czas spłaty pożyczki może zostać skrócony
13. Czas spłaty pożyczki może zostać wydłużony na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą poręczycieli, Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 i przedstawicieli organizacji związkowych maksymalnie o 6 miesięcy.
14. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor w porozumieniu z poręczycielami i związkami zawodowymi może przychylić się do wniosku pożyczkobiorcy o zawieszenie spłacania pożyczki na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy.
15. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega dalszemu spłacaniu w formie indywidualnych przelewów na konto Funduszu. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w uzgodnieniu z poręczycielami i związkami zawodowymi może podjąć decyzję o zmodyfikowaniu warunków spłaty pożyczki.
16. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, dokonać umorzenia pożyczki w części niespłaconej – na wniosek rodziny zmarłego.

## **Rozdział X**

### **Dokumentacja i sprawozdawczość**

#### **Art. 11**

1. Prowadzona jest ewidencja rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Dokumentacja każdego uzgodnionego świadczenia jest podpisywana przez Dyrektora i upoważnionych przedstawicieli związków zawodowych działających w Zespole Poradni nr 1.
3. Dokumentacja rozpatrywana przez Dyrektora i przedstawicieli organizacji związkowych jest przechowywana w siedzibie Zespołu Poradni nr 1.

4. Dyrektor sporządza listę wypłat i przekazuje do działu księgowości w Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty przy ul. Jana Gilasa 3 w Lublinie, powołanego z dniem 1 stycznia 2018r. uchwałą nr 822/XXXII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 7 września 2017r.
5. Sprawozdanie z wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Dyrektor przedkłada raz w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Art. 12**

W sprawach nieuregulowanych szczegółowo niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Poradni nr 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **Art. 13**

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą następować wyłącznie na zasadzie i w trybie określonym dla jego ustalenia (art. 8 pkt. 2 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

#### **Art. 14**

Regulaminu obowiązuje od dnia ogłoszenia, tj. 4 marca 2024r. Tym samym traci ważność Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie z dn. 18 kwietnia 2023 r. wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2022/2023 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.