



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 27/2020/2021 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie
z dnia 9 czerwca 2021r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie

Tekst jednolity z dn. 9 czerwca 2021r.

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:
 - Ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 1070);
 - 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);
 - Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 2215);
 - Ustawie z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 263);

- 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 wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent lub świadczeń kompensacyjnych; natomiast w przypadkach braku udokumentowania kwoty pobieranej renty, emerytury lub świadczenia kompensacyjnego – odpisu podstawowego dokonuje się w wysokości 5% najniższej emerytury, ogłaszanej przez ZUS w danym roku kalendarzowym;

- 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 rodziny (w szczególności 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 urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych, urloпах 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;
- e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (będący na ich utrzymaniu), a także członkowie rodziny po zmarłym byłym pracowniku emerycie lub renciście.

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 pod warunkiem wykorzystania w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1500,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywany raz w roku wypoczynek letni emerytów i rencistów organizowany we własnym zakresie. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1300,00 zł. Wysokość dofinansowania oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być dofinansowywany wypoczynek weekendowy pracowników czynnych 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 800,00 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 50% czynnych pracowników). Dofinansowanie wypłacane jest maksymalnie jeden raz w roku. Koszt jednostkowy udziału w wycieczce jest ilorzem całościowej ceny wynikającej z faktury i liczby uczestników. 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 2021r., poz. 75/, 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 faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu i zaświadczenia z placówki wg Załącznika nr 11 do niniejszego Regulaminu; wnioski powinny być złożone do końca listopada danego roku. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 1200,00 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 faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu. 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 dzieci i młodzieży 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 faktur dotyczących poniesionych wydatków oraz potwierdzeń przelewów z precyzyjnie wskazanym tytułem przelewu oraz zaświadczenia od organizatora wypoczynku potwierdzającego uczestnictwo dziecka w danej formie wypoczynku. 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 dofinansowywany zakup biletów wstępu na organizowane przez pracodawcę wyjścia na imprezy kulturalne lub sportowo-rekreacyjne (pod warunkiem korzystania z nich przynajmniej 50% czynnych pracowników). Dofinansowanie przyznawane jest maksymalnie jeden raz w roku. Koszt jednostkowy udziału w imprezie jest ilorazem całościowej ceny wynikającej z faktury i liczby uczestników. 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.

10. 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. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 200,00 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 wypoczynku 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.
10. 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.
11. 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, zalednia 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) długotrwałej choroby czyli choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, w tym przypadku należy przedłożyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby oraz faktury dokumentujące poniesione koszty;

- 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.
12. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny przypadków, o których mowa w ust. 11 pkt a-d.
13. Zapomoga losowa może zostać przyznana tej samej osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym z danego tytułu.
14. Minimalną i maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym zapomogi losowej określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
15. 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.
16. Wysokość zapomogi socjalnej uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.
17. Minimalną i maksymalną wysokość zapomogi socjalnej określa Załącznik nr 4 do Regulaminu.
18. Pracownik może korzystać maksymalnie z 5 świadczeń w ciągu roku kalendarzowego z wyłączeniem bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej w postaci zapomogi.
12. 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. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski, mają charakter fakultatywny tzn. uznaniowy, a nie roszczeniowy.

3. Przyznawanie pozostałych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
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 i składki na ubezpieczenia społeczne) oraz dochodów nieopodatkowanych (np. 500+, alimenty, dochody pochodzące z działalności rolniczej) oraz innych według następującego algorytmu:

całość rocznego dochodu brutto podzielona na 12 miesięcy, a następnie rozdzielona na ilość 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. Nauczyciele pobierający emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjne zobowiązani są do dołączenia do oświadczenia o dochodzie zeznania podatkowego w celu dokonania odpisu podstawowego w adekwatnej wysokości.
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. W przypadku niezłożenia przez pracownika oświadczenia o dochodach będzie on zakwalifikowany do grupy osób najwyżej uposażonych, co umożliwi mu skorzystanie ze świadczenia przewidzianego w przedziale VI, tj. do 50% ustalonej dla danego świadczenia kwoty bazowej.
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 przeznaczana się 35% naliczonej kwoty Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku.
2. Dopuszczalne jest, że pula ta może być niższa lub wyższa niż 35% 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 udzielać 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. 9 czerwca 2021r. Tym samym traci ważność Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie z dn. 20 stycznia 2021r. wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2020/2021 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.