

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16/2019/2020  
Dyrektora Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie  
z dnia 19 grudnia 2019 r.*

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 36 W LUBLINIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352,1907).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967, 2245 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077).
4. Ustawa z dn. 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (Dz.U. z 1994 r., poz. 349, ze zm.)
6. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w drugim półroczu poprzedniego roku.
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. O zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1877).

**Zasady ogólne**

**§ 1**

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
- 2) cele na które przeznaczają się środki Funduszu,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.

**§ 2**

1. Dysponentem Funduszu w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie jest dyrektor Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie, zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Organem doradczym i opiniodawczym w sprawach Funduszu jest Zespół do spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwana dalej „Komisją”.
3. Spotkania Komisji zwoływane są raz na kwartał lub w miarę potrzeb.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

4. Członkami komisji są przedstawiciele związków zawodowych działających w przedszkolu.

**§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Naliczony odpis na dany rok przekazuje się na rachunek bankowy do 30 maja danego roku w 75% wartości Funduszu, a do 30 września pełny odpis z danego roku.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony ze związkami zawodowymi i zatwierdzony przez Dyrektora plan finansowy, opracowywany na dany rok kalendarzowy. Zawiera on podział środków na poszczególne formy świadczeń (*załącznik nr 1*).

**Przeznaczenie funduszu**

**§ 4**

Środki funduszu przeznaczają się na:

- 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla czynnych nauczycieli w tym przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela (1 x w roku),
- 2) dofinansowanie do różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół lub wczasów organizowanych indywidualnie z rodzicem tzw. „pod gruszą” – w wysokości należnego świadczenia (1 x w roku) zgodnie z tabelą (*załącznik nr 2*),
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (1 x w roku),
- 4) dofinansowanie organizowanych imprez kulturalno – oświatowych, biletów wstępu na takie imprezy,
- 5) dofinansowanie organizowanych imprez rekreacyjno - sportowych ogólnodostępnych, biletów na takie imprezy,
- 6) przyznanie pomocy materialnej i rzeczowej bezwrotnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (1 razy w roku),
- 7) przyznanie zapomogi losowej z tytułu długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych,
- 8) pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania,
- 9) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego.

**Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu**

**§ 5**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i świadczeniach rehabilitacyjnych,
  - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z przedszkolem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1-3,
  - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1, pkt. 5) i 5) 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 do dnia ukończenia 18 r. ż., jeżeli kontynuują naukę to do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 r. ż. Pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku,
  - 2) Mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty - dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 16 r. ż. oraz nie pozostające w związku małżeńskim i niepracujące,
  - 3) Ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty – dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek,
  - 4) Współmałżonków,
  - 5) Rodziców prowadzących wspólnie z pracownikiem, emerytem i rencistą gospodarstwo domowe i pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń

#### § 6

1. Wszystkie świadczenia z Funduszu przyznawane są z uwzględnieniem kryterium socjalnego, tj. ich przyznawanie i wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz środków finansowych zaplanowanych na ten cel.
2. Świadczenia z Funduszu udzielane są wyłącznie na pisemny wniosek (*załącznik nr 4*) osoby uprawnionej z zastrzeżeniem, że w szczególnych sytuacjach świadczenie może być przyznane na wniosek pracodawcy, przedstawiciela Komisji lub zakładowych organizacji związkowych.
3. W przypadku korzystania z Funduszu przez dzieci osoby uprawnionej, wniosek składa uprawniony rodzic.
4. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Nie mają charakteru roszczeniowego. Przyznaje się je osobom uprawnionym, które wymagają pomocy socjalnej i potwierdzają to w złożonym wniosku.

#### § 7

1. Podstawę do obliczenia świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu o dochodzie za rok poprzedzający (*załącznik nr 5*). Pracownik ubiegający się o świadczenia z Funduszu ma obowiązek przedłożyć oświadczenie podając pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu świadczeń socjalnych przysługuje osobom:
  - 1) o niskich dochodach,
  - 2) samotnie wychowującym dzieci,
  - 3) posiadającym rodziny wielodzietne,
  - 4) utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
  - 5) będącym w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej.
3. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
4. Przyznawane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku dochodowym.
5. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie placówki.
6. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku pracownika, podaje się pisemne uzasadnienie.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

7. W przypadkach budzących wątpliwości, Pracodawca ma prawo zażądać do wglądu dokumenty poświadczające dochód osób tworzących gospodarstwo domowe. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 8**

**Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych**

1. Z dopłaty do kolonii, zimowisk, obozów, biwaków mogą korzystać dzieci uprawnione raz w roku, pod warunkiem, że nie otrzymają dofinansowania do wypoczynku organizowanego wspólnie z pracownikiem.
2. Pracownik korzystający z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie otrzymuje dofinansowanie za okres urlopowy trwający nie krócej niż 14 dni kalendarzowych. Podstawę do dofinansowania stanowi wniosek urlopowy oraz oświadczenie o dochodzie. Decyzję dofinansowania podejmuje Dyrektor wraz z komisją socjalną, wysokość dopłaty określa tabela, która jest załącznikiem regulaminu (*załącznik nr 2*).
3. Wymóg dotyczący wniosku urlopowego nie dotyczy emerytów i rencistów.

**§ 9**

**Bezzwrotna pomoc finansowa**

1. Ze świadczeń w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potrzebujące doraźnej pomocy finansowej. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawana jest uznaniowo zgodnie z tabelą (*załącznik nr 3*).
2. Świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej, przyznawane są w następujących formach:
  - 1) Pomoc finansowa realizowana w postaci zapomóg losowych oraz socjalnych, tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną;
  - 2) Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego na podstawie zaświadczenia o uczęszczaniu do wyżej wymienionej placówki.
3. Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia (*załącznik nr 6*) uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia, a w przypadkach losowych uzupełniony także o odpowiednią dokumentację.
4. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
  - 1) Indywidualnych zdarzeń losowych, których nie da się przewidzieć i uniknąć, a w szczególności nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże itp.<sup>5</sup>

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

- 2) Klęski żywiołowej;
  - 3) Długotrwałej choroby;
  - 4) Śmierci osoby uprawnionej.
5. Zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej jeden raz w roku kalendarzowym z tego samego tytułu.
6. Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku.

**§ 10**

**Pożyczki mieszkaniowe**

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać pomoc w formie pożyczki zwrotnej na remont i modernizację domu lub mieszkania.
2. Podstawą do przyznania pożyczki jest wniosek pracownika o przyznanie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej (*załącznik nr 7*), a następnie umowa zawarta z osobą ubiegającą się o pożyczkę. Umowa określa wysokość i charakter pożyczki, okres spłaty, ilość i wysokość rat. Wzór umowy określa (*załącznik nr 8*).
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest poręczenie przez dwóch poręczycieli, którzy są pracownikami zakładu.
4. Maksymalna kwota pożyczki to 5 000,00 zł (*pięć tysięcy złotych*).
5. Pożyczka nie podlega oprocentowaniu.
6. Bez względu na wysokość pożyczki maksymalna ilość rat wynosi 24. Pożyczkobiorca nie może zmienić warunków spłaty pożyczki określonych umową. Zawieszenie spłaty pożyczki może nastąpić tylko u osób, które legitymują się bardzo niskim dochodem lub szczególnie trudną sytuacją życiową.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu,
8. Wysokość raty pożyczki ustala pracownik do spraw socjalnych Lubelskiego Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego Oświaty w Lublinie.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania stosunku pracy, bez względu na sposób rozwiązania umowy.
10. W razie zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę, spłaty przenosi się na poręczycieli.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka na prośbę rodziny zmarłego ulega umorzeniu. Spłaty wówczas nie przechodzą na poręczycieli.
12. W sprawach których nie reguluje umowa pożyczki stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11**

**Ochrona danych osobowych**

1. Do przetwarzania danych osobowych podanych w oświadczeniach i wnioskach oraz załącznikach do tych wniosków np. o stanie zdrowia osób je składających, uprawniona jest

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień. Do przetwarzania danych osobowych.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o poufności, które stanowi integralną część powyższego upoważnienia.
3. W związku z obowiązkiem informacyjnym nałożonym na Administratora Danych Osobowych wynikającym z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia, Wnioskodawca dołącza do oświadczenia o dochodzie potwierdzenie zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej (*załącznik nr 9*).
4. Dane osobowe wnioskodawcy przechowywane są przez okres niezbędny do ustalenia wysokości i przyznania świadczenia z Funduszu. W przypadku pożyczki mieszkaniowej okres ten będzie obejmował również czas niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń np. z tytułu spłaty pożyczki.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
6. W przypadku, gdy dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 5 jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te będą niezwłocznie usuwane.
7. W placówce stosuje się zasady dotyczące ochrony danych osobowych tzw. szczególnych kategorii danych tzn. dokumentacja przechowywana jest w szafie zamykanej na klucz, pomieszczenie zamykane jest na klucz. Pomieszczenia zabezpieczają również dozorczy w porze nocnej.

### § 12

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin zatwierdza dyrektor przedszkola.
2. Obowiązek aktualizacji regulaminu spoczywa na dyrektorze przedszkola.
3. Dokumentacja dotycząca wykorzystania funduszu (umowy o pożyczkę) przekazywane są do Lubelskiego Centrum Ekonomiczno Administracyjnego Oświaty w Lublinie.
4. W razie uzasadnionej potrzeby istnieje możliwość przesunięcia środków w planie wydatków.
5. Sprawozdanie roczne z wykorzystania środków opracowuje LCEAO.
6. Z postanowieniami Regulaminu powinni być zapoznani wszyscy uprawnieni.
7. Regulamin udostępnia się na tablicy ogłoszeń oraz na żądanie każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.
8. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych odnoszą się do wszystkich osób uprawnionych.
9. Z posiedzeń komisji socjalnej sporządza się protokoły.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

10. Uzupełnieniem regulaminu są załączniki:

- 1) Plan rzeczowo - finansowy (zał. nr 1).
- 2) Tabele dopłat (zał. nr 2).
- 3) Tabela dotycząca wysokości zapomóg socjalnych i losowych (zał. nr 3).
- 4) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 4).
- 5) Oświadczenie roczne o dochodzie (zał. nr 5).
- 6) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej lub socjalnej (zał. nr 6).
- 7) Wniosek o przyznanie pożyczki (zał. nr 7).
- 8) Umowa dotycząca przyznania zwrotnej pożyczki mieszkaniowej (zał. n. 8).
- 9) Klauzula informacyjna (zał. nr 9).

11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

12. Zmiana załączników nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 1  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Plan rzeczowo - finansowy na rok 2021

DOCHODY

Rodzaj dochodu	Kwota
<b>Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych:</b>	
- nauczycieli	42.547,00 zł
- nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenia kompensacyjne	11.677,00 zł
- pracowników niebędących nauczycielami	24.367,00 zł
- rencistów i emerytów – byłych pracowników niebędących nauczycielami na którychmi przedszkole sprawuje opiekę	1.551,00 zł
- niewykorzystane środki z 2020 r.	22.901,36 zł
<b>Razem:</b>	<b>103.043,36 zł</b>

WYDATKI

Przeznaczenie środków finansowych	%	Kwota
Dopłata do wypoczynku pracowników, świadczenia urlopowe nauczycieli		46.490,00 zł
Zapomogi, pomoc rzeczowa		14.400,00 zł
Wypoczynek dzieci i młodzieży		2.280,00 zł
Działalność kulturalno – oświatowa, wycieczki		11.645,36 zł
Wczasy dla emerytów i rencistów równowartość kwoty odpisu na emerytów i nauczycieli		13.228,00 zł
Pożyczki na cele mieszkaniowe		15.000,00 zł
<b>Razem:</b>		<b>103.043,36 zł</b>

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia bez konieczności sporządzania nowego preliminarza wydatków.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 2  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

**Tabela dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie  
(% wskaźnik dopłaty z funduszu) w 2021 r.**

lp.	Wysokość dochodu na osobę w zł	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie od kwoty	Wypoczynek dzieci (% kwoty skierowania)	Działalność kulturalno – oświatowa w tym wycieczki oraz rekreacyjno - sportowa	Dopłata do przedszkola i żłobka
1	do 1 500, 00	95 %	80 %	80 %	50 %
2	od 1 501,00 do 2 000,00	90 %	75 %	75 %	45 %
3	od 2 001,00 do 2 500,00	85 %	70 %	70 %	40 %
4	od 2 501,00 do 3 000,00	80 %	65 %	65 %	35 %
5	od 3 001,00 do 3 500,00	75 %	60 %	60 %	30 %
6	powyżej 3 500,00	70 %	55 %	55 %	25 %

Dopłata z funduszu jest obliczana od faktycznej ceny skierowania, nie przekraczająca jednak przewidzianych limitów:

Max cena skierowania na kolonię, obóz (raz w roku) – **2000,00 zł**

Max cena biletu na imprezę - **250,00 zł**

Max cena wycieczki – **2 500,00 zł**

Max opłata za przedszkole, żłobek za –m-c - **250,00 zł** (składanie wniosku raz na kwartał)

% od kwoty odpisu podstawowego na pracownika w 2021 r - 1550,26 zł

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 3  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

**Minimalna i maksymalna wysokość pomocy bezzwrotnej udzielonej  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2021 r**

**Pomoc finansowa, bezzwrotna (zapomoga losowa i socjalna)**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Minimalna wysokość dofinansowania w zł	Maksymalna wysokość dofinansowania w zł
1	<b>Zapomoga losowa</b>		
	Indywidualne zdarzenie losowe	<b>300,00</b>	<b>1200,00</b>
	Kłęski żywiołowe	<b>300,00</b>	<b>1200,00</b>
	Długotrwała choroba	<b>300,00</b>	<b>1200,00</b>
	Śmierć osoby uprawnionej	<b>300,00</b>	<b>1200,00</b>
2	<b>Zapomoga socjalna</b>	<b>300,00</b>	<b>1200,00</b>

**Pomoc rzeczowa (bony, karty podarunkowe)**

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	Kwota przyznanej pomocy w zł
1	do 2 000,00	400,00
2	od 2 001,00 – 3 000,00	350,00
3	powyżej 3 000,00	300,00

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 4  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

.....  
*imię i nazwisko*

Lublin, dn. ....

.....  
*miejsce zamieszkania*

**Wniosek o przyznanie świadczenia  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:.....

(wymienić rodzaj świadczenia)

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

<i>nazwisko i imię</i>	<i>status</i>	<i>data urodzenia miejsce pobierania nauki w przypadku dzieci lub miejsce pracy w przypadku współmałżonka</i>
<b>Wnioskodawca:</b>	<b>pracownik, emeryt, rencista (właściwe podkreślić)</b>	-----

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Dotyczy emerytów i rencistów:**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że:

- o nie pozostaję w stosunku pracy
- o pozostaję w stosunku pracy, ale pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego.

**(właściwe zakreślić)**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**1. Adnotacje dotyczące załatwienia wniosku:**

**Pozytywnie:**

**Wniosek o dofinansowanie do:**

wczasów zorganizowanych / ekwiwalentu za wczasy /wczasów dla dzieci / zajęć sportowych / do przedszkoli i żłobków / imprez indywidualnych kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych / wycieczek / imprez kulturalno-oświatowych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę:

1) dofinansowanie świadczenia wynosi ..... % z kwoty ..... zł, tj. .... zł, dla .....osób.

Kwota dofinansowania brutto ..... zł, podatek ..... zł, netto ..... zł,

2) ekwiwalent za wypoczynek we własnym zakresie na 1 osobę uprawnioną wynosi .....zł, co stanowi .....zł dla ..... osób.

Kwota ekwiwalentu brutto ..... zł, podatek ..... zł, netto ..... zł,

**Negatywnie:**

Wniosek został rozpatrzony negatywnie, zgodnie z § .....Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**2. Adnotacje dotyczące przyznania pomocy finansowej zwrotnej:**

1. pożyczka :

.....

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

.....

*podpis i pieczęć*

.....

*Data, podpis i pieczęć dyrektora*

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 5  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

.....  
*imię i nazwisko pracownika , emeryta, rencisty*

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*nr telefonu*

**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:**

<b>Nazwisko i imię</b>	<b>pokrewieństwo</b>	<b>miejsce pobierania nauki (dotyczy dzieci)</b>

Zgodnie z § 7 Regulaminu dochód oblicza się wg poniższego wzoru:

- Średnioroczny dochód otrzymany ze stosunku pracy** w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa, dochód z pracy zawodowej osiągniany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia, dochód z działalności gospodarczej, najmu osób tworzących gospodarstwo domowe wynosi  
..... zł.  
(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 rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 28, 36, 37, 38, książki podatkowej lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego.

- 2. Emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami wynosi ..... zł**  
(należy podać kwotę rocznego dochodu na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT, np. PIT 40, PIT 37 lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego).
- 3. Dochód z gospodarstwa rolnego .....zł (kwota roczna)**  
(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).
- 4. Alimenty otrzymywane / płacone ..... zł (kwota roczna).**
- 5. Kwota dochodu opodatkowanego i nieopodatkowanego (w szczególności: najem, staż europejskie, dotacje unijne, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, oraz inne dochody nie ujęte w PIT .....zł (kwota roczna).**

**Świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych**

.....  
*data i podpis pracownika*

Stwierdzam zgodność danych zawartych w oświadczeniu z przedstawionymi do wglądu dokumentami.

**Średniomiesięczny dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego wynosi ..... zł**

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

.....  
*Data, podpis i pieczęć dyrektora*





Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

**Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:**

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa

**Do wniosku dołączam (wymienić dołączone załączniki)**

- 1.....
- 2.....
3. ....
- 4.....
5. ....

**Oświadczam , że dochód na jednego członka rodziny wynosi**

..... zł

.....  
(data i podpis)

**2. Adnotacje dotyczące przyznania pomocy finansowej bezzwrotnej:**

**a)przyznano zapomogę losową /socjalną w wysokości.....zł**

**b) odmowa przyznania zapomogi z powodu:**

.....

Akceptacja związków zawodowych:

.....  
*Data, podpis dyrektora*

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Załącznik nr 7  
do Regulaminu ZFŚS  
Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

-----  
(imię i nazwisko)

Lublin, dnia.....

Nr kolejny .....

-----  
(adres zamieszkania)

-----  
(stanowisko)

-----  
(miejsce pracy)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
pożyczki zwrotnej w wysokości .....zł (słownie: .....)  
z przeznaczeniem na .....

Oświadczam, że prace te zamierzam wykonać w posiadanym mieszkaniu\* lub we  
własnym domu rodzinnym\* przy ul. ....

-----  
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdził pod względem merytorycznym

-----  
(dyrektor przedszkola)

Potwierdzenie pracownika plac:

- data rozpoczęcia pracy przez wnioskodawcę .....
- stanowisko .....
- charakter umowy: na czas określony, na czas nie określony, mianowanie \*
- miesięczna wysokość uposażenia: .....zł

-----  
\*niepotrzebne skreślić

-----  
(podpis i pieczęć pracownika plac)<sup>18</sup>

OPINIA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

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

Lublin, dn .....

.....  
(podpis i pieczęć)

Adnotacja dyrektora przedszkola:

.....  
.....

-----  
(podpis i pieczęć)

INFORMACJA:

- Integralną część wniosku stanowi wypełniona w 3 egzemplarzach umowa.
- Z ZFŚS udzielane są pożyczki na niżej wymienione cele:
  - a) budownictwo indywidualne;
  - b) uzupełnienie wkładu w Spółdzielni Mieszkaniowej;
  - c) remonty mieszkań;
  - d) remonty domu wolno stojącego.

**UMOWA Nr .....**

**POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie**

W dniu ..... pomiędzy Przedszkolem z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie przy ul. K. Wallenroda 4- zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa Pani Małgorzata Bielak – dyrektor Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie, a Panią/Panem .....  
zwaną/nym dalej „Pożyczkobiorcą”, legitymującą/cym się dowodem osobistym seria:  
....., zamieszkałą/łym: .....  
.....  
zatrudnioną/nym w Przedszkolu Oddziałami Integracyjnymi z nr 36 w Lublinie

**została zawarta umowa o następującej treści:**

**§ 1**

Na podstawie decyzji komisji ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia ....., Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę zwrotną nieoprocentowaną w kwocie ..... zł,

słownie:..... zł  
przeznaczeniem na .....

Pożyczka zostanie przekazana na rachunek bankowy

.....  
/zostanie wypłacona w formie autowypłaty.

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... raty miesięczne. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

w ratach miesięcznych po

.....zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącenia należnych rat miesięcznych pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłków i innych wypłat zgodnie z § 2 niniejszej umowy.

W przypadku, kiedy wysokość wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty po zabezpieczeniu podlegającego ochronie minimum, będzie niewystarczająca na potrącenie raty w całości, pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat na **konto**

..... do dnia 28 każdego miesiąca.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą,
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inne cel niż określony w umowie pożyczki.

§ 5

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie dwóch poręczycieli – pracowników Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie, zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony, których wynagrodzenie brutto nie jest niższe niż 120 % minimalnego wynagrodzenia i gwarantuje spłatę pożyczki za Pożyczkobiorcę.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami integracyjnymi nr 36 w Lublinie oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca i jeden Pożyczkobiorca.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Poręczyciele:

1. Pan/Pani .....,  
zam. ...., ul. ....,  
nr dowodu osobistego: .....,

2. Pan/Pani .....,  
zam. ...., ul. ....,  
nr dowodu osobistego: .....,

**Oświadczenie poręczycieli**

Po zapoznaniu się z warunkami niniejszej umowy udzielamy solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 – 887 kodeksu cywilnego do kwoty ..... za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy ..... istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności zobowiązania o koszty postępowania, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie należnych rat pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty i potrącenie jej z naszych wynagrodzeń.

**Poręczenie potwierdzamy własnoręcznymi podpisami.**

1. ....  
czytelny podpis poręczyciela (imię i nazwisko)

2. ....  
czytelny podpis poręczyciela (imię i nazwisko)

3. ....  
czytelny podpis pożyczkobiorcy (imię i nazwisko)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

Stwierdzam własnoręcznie  
podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....

.....

podpis dyrektora

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego Rozporządzenia 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 RODO, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie 20-607 Lublin, ul. K. Wallenroda 4 , tel. 81 525 14 44, reprezentowane przez dyrektora Małgorzatę Bielak.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@lco.lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji przysługujących świadczeń socjalnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty, ul . Jana Gilasa 3, 20-109 Lublin.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale też niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3. Nie podanie danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.
11. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

---

*miejsce i data*

---

*czytelny podpis*

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola z Oddziałami  
Integracyjnymi nr 36 w Lublinie