

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Przedszkolu Specjalnym Nr 11 w Lublinie**

I. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1.

1. Ustawy z 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn. Dz.U.2020, poz.1070, t.j.).
2. Ustawy z 23 maja 1991 r o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. 2019, poz. 263 t.j.).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U 2009, Nr 43, poz.349)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U.2019, poz. 2215 ,z 2021r., poz.4).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem określa sposób tworzenia i gromadzenia środków Funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Przedszkola działający w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia wybrany przedstawiciel pracowników).
4. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 3.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.

1. Dla nauczycieli dokonuje się odpisu w wysokości ustalonej 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 , o której mowa w art. 30 ust.3 , obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku(art.53 ust. 1 Karta Nauczyciela).

2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych określona w decyzji wydanej przez ZUS lub w oparciu o PIT 40 lub PIT11(art.53 ust.2 Karta Nauczyciela)- Oświadczenie emeryta lub rencisty stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
3. Dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się odpisu w wysokości 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.
4. Dla pracowników administracji i obsługi , będących emerytami lub rencistami, którzy są uprawnieni i pozostają pod opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25 przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego , jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Środki ZFSS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie a art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Ze środków wymienionych w punkcie 1-4 tworzy się jeden Fundusz ZFSS.
7. Środki ZFSS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym,
8. Środki ZFSS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki o których mowa przekazywane są na rachunek bankowy:
 - 75% odpisu - do dnia 31.05.danego roku kalendarzowego;
 - 25% odpisu - do dnia 30.09.danego roku kalendarzowego.

§ 4.

1. Przyznawanie świadczeń i usług oraz wysokość dopłat ze środków Funduszu (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli) uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z jego środków.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. tzn. od decyzji podjętych w § 2 pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
3. W przypadku podania we wniosku o przyznanie świadczenia nieprawdziwych danych, przedłożenia fałszywego dokumentu stwierdzającego osiągnięty dochód lub wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia w pełnej wysokości.
4. W przypadku wątpliwości co do treści złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia o wysokości dochodu lub wątpliwości co do prawdziwości przedłożonych dokumentów, wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania okoliczności faktycznych wynikających z ww. dokumentów przy użyciu innych dokumentów
5. Osoba uprawniona, która nie przedstawi do wglądu dokumentów, wykazujących prawdziwość okoliczności faktycznych, o których mowa w § 4 ust. 4 będzie mogła korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu w najniższej wysokości.
6. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 5.

1. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z ZFŚS jest zobowiązany każdorazowo do złożenia do Dyrektora Przedszkola wniosku o przyznanie świadczenia w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy.
4. W przypadku wątpliwości co do wysokości podanego przez pracownika dochodu zarządzający ZFŚS ma prawo zażądać dokumentów poświadczających wysokość uzyskiwanych dochodów. Osoba uprawniona, która na żądanie pracodawcy nie przedstawi do wglądu ww. dokumentów będzie mogła korzystać w danym roku z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu w najniższej wysokości
5. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych przed dniem 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego, chyba że osoba uprawniona złoży wcześniej nowe oświadczenie.
6. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc przez 12 miesięcy sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.
7. Dochód w szczególności obejmuje:
 - a) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
 - b) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
 - c) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - d) dochód z działalności gospodarczej;
 - e) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
 - f) alimenty, z tym że alimenty otrzymywane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
 - g) Inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: świadczenie 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).
8. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany
9. Oświadczenie o dochodach składa się raz w roku do 31 maja bieżącego roku. W przypadku nie złożenia oświadczenia o dochodach : pracownik, emeryt , rencista , opiekun dziecka po zmarłym pracowniku nie może korzystać ze świadczeń ZFŚS.
10. Wnioski o pomoc finansową dla pracowników mogą składać : Dyrektor zakładu i związku zawodowe.
11. Wnioski o świadczenia z ZFŚS rozpatrywane są przez Dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6.

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu Specjalnym nr 11 w Lublinie (w całym okresie zatrudnienia) niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, mianowania i powołania z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, innych niż urlopy wychowawcze;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych , nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy, dla których Przedszkole Specjalne było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia przedemerytalnego, 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;
 - d) członkowie rodzin;
 - e) członkowie rodzin po zmarłym w czasie trwania stosunku pracy pracowniku, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku , emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu, otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym.
2. Członkami rodzin osób określonych w § 6 pkt 1 a, b, c są :
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole wyższej w systemie dziennym – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia –niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego.
 - b) Fakt kształcenia się dziecka w szkole po 18 roku życia musi być potwierdzony aktualnym zaświadczeniem wydanym przez szkołę lub aktualną legitymacją szkolną. Osoby wymienione w pkt 2a bez względu na wiek, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7.

Środki ZFŚS przeznaczone są na :

1. wypłatę świadczeń urlopowych , wynikających z Karty Nauczyciela;
2. dofinansowanie różnych form wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (wczasy pod gruszą);
3. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży pracowników do ukończenia 18 lat, w formie kolonii, obozów, zimowisk, po okazaniu dokumentu wystawionego przez organizatora, potwierdzającego czas trwania pobytu i koszt wypoczynku;

4. dofinansowanie działalności kulturalno -oświatowej, sportowej i turystycznej :
 - a) dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe w zależności od możliwości finansowych funduszu
 - b) dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy , organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej(krajowe i zagraniczne wycieczki, rajdy) ;
5. dofinansowanie krajowych wczasów profilaktyczno- leczniczych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji , w tym również pobytu dzieci pracowników na leczeniu sanatoryjnym , w placówkach leczniczo- sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-rekreacyjnych;
6. bezzwrotną pomoc finansową z której mogą korzystać osoby uprawnione, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potrzebujące doraźnej pomocy finansowej,
7. świadczenia w ramach pomocy bezzwrotnej, przyznawane są w formie zapomóg losowych oraz zapomóg socjalnych, tj. przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną;
8. zapomogi socjalne i losowe przyznawane osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej oraz w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby, wypłacane zgodnie z tabelą określającą maksymalną i minimalną wysokość pomocy bezzwrotnej.

Zapomoga losowa/socjalna	Minimalna wysokość świadczenia	Maksymalna wysokość świadczenia
Indywidualne zdarzenia losowe	200,00	1 500,00
Klęski żywiołowe	200,00	1500,00
Długotrwała choroba	200,00	2000,00
Śmierć osoby uprawnionej	200,00	2000,00

9. pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek na:
 - a) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
 - b) zakup mieszkania lub budowę , nadbudowę i rozbudowę domu,
 - c) adaptację na cele mieszkaniowe strychu, suszarni lub innego pomieszczenia.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli przyznawane są zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela: wypłata świadczenia urlopowego nie powoduje kasacji możliwości ubiegania się przez nauczycieli czynnych raz w roku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie Wnioski o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, w przypadku nieotrzymania świadczenia uprawniony nie może odwoływać się od decyzji dyrektora uzgodnionej z komisją socjalną.
3. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci określonych w pkt. 5 i 6 dotyczy tylko jeden raz w roku kalendarzowym.

4. Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku pracowników przedszkola organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” oblicza się według tabeli dopłat.
- 5.

Tabela zróżnicowania środków na w/w pomoc

Dochód netto w rodzinie , w przeliczeniu na jednego członka	Procentowy wskaźnik świadczeń
do 1500	do 100% kwoty bazowej
od 1501 do 2000	do 90% kwoty bazowej
od 2001 do 2500	do 80% kwoty bazowej
pow. 2500	do 70% kwoty bazowej

6. Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (do ukończenia 18 roku życia) organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk (wniosek- załącznik nr 4 do Regulaminu) przyznaje się po okazaniu dokumentu wystawionego przez organizatora, potwierdzającego czas trwania pobytu i koszt wypoczynku według tabeli dopłat:

Dochód netto w rodzinie , w przeliczeniu na jednego członka	Procentowy wskaźnik świadczeń
do 1500	do 100% kwoty bazowej
od 1501 do 2000	do 90% kwoty bazowej
od 2001 do 2500	do 70% kwoty bazowej
pow. 2500	do 60% kwoty bazowej

7. Kryteria dotyczące dofinansowania do wypoczynku letniego oraz kwotę bazową stanowiącą 100% dofinansowania do wypoczynku letniego, określa się corocznie aneksem do regulaminu (załącznik nr 5 do Regulaminu)
8. Dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalne oraz sportowe wynosi:
 - a) do 90 % ceny biletu w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny (załącznik nr 6 do Regulaminu)
9. Środki przeznaczone na dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego przez zakład pracy w formie turystyki grupowej – wycieczki (załącznik nr 6 do Regulaminu). Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą świadczeń wymienionych w § 8 pkt.8 jest:
 - a) wpłata na konto Funduszu części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;
 - b) dołączenie oświadczenia o zobowiązaniu do zwrotu należności z tytułu rezygnacji z imprezy stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.
10. W przypadku rezygnacji osoby uprawnionej ze świadczeń wymienionych w § 8 pkt.8 z innych przyczyn niż zdarzenia losowe, osoba uprawniona zobowiązana będzie do pokrycia odpłatności za imprezę, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem.
11. Dofinansowanie do krajowych wczasów profilaktyczno-leczniczych , pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, w tym również pobytu dzieci pracowników na leczeniu sanatoryjnym , w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych jest przyznawane według kryteriów dofinansowania wypoczynku pracowników przedszkola organizowanego we własnym zakresie , z tym że przysługuje ono raz w ciągu roku kalendarzowego.

12. Środki przeznaczone na pomoc finansową dla wszystkich pracowników przedszkola z okazji świąt oraz dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej (bezzwrotne zapomogi losowe – kradzież, pożar, zalanie , wypadek) przyznaje się tylko osobie uprawnionej według tabeli tylko raz w roku, a w uzasadnionych przypadkach decyduje komisja socjalna
13. Środki na indywidualne zdarzenia losowe - zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) klęski żywiołowej czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, w szczególności: powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie piorunów, gradobicia - w tym przypadku należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą straty powstałe wskutek danego zdarzenia;
 - 3) zdiagnozowania 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;
 - 4) 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 § 6.
14. Środki przeznaczone na pomoc finansową socjalną – zapomoga losowa może zostać przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
 1. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
 2. 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 wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
 3. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.
15. Minimalną i maksymalną wysokość udzielonej w danym roku kalendarzowym pomocy bezzwrotnej określa tabela § 7 pkt.8
16. Środki przeznaczone na pomoc finansową socjalną w okresie świątecznym mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
17. Podstawę do przyznania zapomogi świątecznej stanowi wniosek osoby uprawnionej - wysokość pomocy finansowej i uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz od dochodu netto, przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej.

VI. PODZIAŁ ŚRODKÓW ZFŚS

§ 9

1. Całość środków dzielona jest według zasady :
 - 5 % fundusz mieszkaniowy,
 - 95% fundusz socjalny.
2. Fundusz socjalny dzielony jest według następującej zasady:

- a) 70 % środków funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i dzieci,
 - b) 3% środków funduszu przeznacza się na zapomogi losowe,
 - c) 27% środków funduszu przeznacza się na inne świadczenia np. imprezy kulturalno-oświatowe , turystyczne, pomoc socjalną świąteczną.
3. W razie potrzeby komisja socjalna może dokonać przeniesienia środków określonych w punkcie 2.

VII. ZASADY KORZYSTANIA Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

§ 10

1. Pożyczki na zakup i remont mieszkania udzielane są w kolejności wpływania i w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku złożonego do dyrektora przedszkola , jednak w pierwszej kolejności pomoc na w/w cele powinna być udzielana uprawnionym mającym trudne warunki mieszkaniowe, rodzinom wielodzietnym, osobom o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci (wniosek o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu).
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym , zabezpieczenie ich spłaty poręcza dwóch pracowników przedszkola , warunek poręczenia przez pracowników przedszkola nie dotyczy emerytów i rencistów.
3. Spłatę pożyczek na cele mieszkaniowe ustala się na maksymalny okres do 3 lat, a spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty jej udzielenia.
4. Komisja socjalna może w uzasadnionych przypadkach zawiesić jednorazowo obowiązek spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, a w szczególnych przypadkach umorzyć w całości lub w części pożyczkę na cele mieszkaniowe.
5. Kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe można otrzymać po całkowitej spłacie poprzedniej.
6. Niespłacona pożyczka ze środków Funduszu musi być natychmiast spłacona na zasadach ustalonych przez komisję w razie:
 - rozwiązania umowy o pracę,
 - wygaśnięcia stosunku pracy w innych okolicznościach.
7. Uprawniony ma prawo do zapoznania się z uzasadnieniem stanowiska komisji socjalnej.
8. Wysokość dofinansowania na cele mieszkaniowe ustala się na kwotę maksymalnie do 6000,00 zł.
9. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek udzielonych uprawnionym reguluje zawarta umowa pomiędzy pożyczkobiorcą a pożyczkodawcą (wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu)

VIII. KOMISJA SOCJALNA

§ 11

1. Komisja składa się z min. 3 członków: przedstawicieli wyłonionych przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora przedszkola, przedstawiciela związku zawodowego oraz przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

2. Komisji przewodniczy Dyrektor Przedszkola , który zatwierdza ostatecznie udzielenie pomocy materialnej.
3. Prace komisji są protokołowane ; dokumentacja przechowywana jest przez wyznaczonego członka Komisji Socjalnej.
4. Szczegółowe zasady postępowania nieujęte niniejszym regulaminem komisja socjalna określa odrębnie na swoich posiedzeniach.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje komisja socjalna, a zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03.2021r.
4. Traci moc regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 20 marca 2018 roku.

Lublin, 10.03.2021r.

Zatwierdził :

Paulina Bartnik
dyrektor
Przedszkola Specjalnego nr 11

Klauzula informacyjna dla ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 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], informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Specjalne nr 11 ul. Młodej Polski 30 20 – 863 Lublin tel. 81 7410933,; poczta@p11.lublin.eu .

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez e-mail: iod@lco.lublin.eu lub pisemnie na adres administratora danych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów: naliczania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c i f oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

6) Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.

7) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.

8) Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

9) Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.