



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 6/2020/2021 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie
z dnia 27 października 2020r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie

Tekst jednolity z dn. 27 października 2020r.

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 2018r., poz. 1316);
 - 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 2018r., poz. 967 z późniejszymi zmianami);
 - Ustawie z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późniejszymi zmianami);

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 września 2018r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019r. (Dz. U. z 2018r., poz. 1794 z późn. zm.);
 - 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, określonej 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

Przeznaczenie Funduszu, zakres świadczeń

Art. 4

1. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane będzie nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe

w wysokości odpisu podstawowego, określonego w przepisach Ustawy – Karta Nauczyciela, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2. (usunięty)

3. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz urloпах dla poratowania zdrowia.
4. Przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczyciela bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub akcie mianowania. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
5. Okres zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego.
6. Środki, które pozostaną na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych po wypłaceniu nauczycielom świadczenia urlopowego, przeznaczone będą na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w Regulaminie.
7. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dofinansowywane:
 - a) krajowe lub zagraniczne formy wypoczynku nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów zakupione przez pracodawcę (pod warunkiem korzystania z nich przynajmniej 50% pracowników) – jeden raz w roku;
 - b) różne formy wypoczynku nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów organizowane indywidualnie – w tym także w przedłużone weekendy (ekwiwalent za wypoczynek w przedłużone weekendy organizowany indywidualnie wypłacany maksymalnie dwa razy w roku w miarę możliwości wynikających z wysokości środków pozostających na koncie bankowym Funduszu);
 - c) wydatki na rzecz małych dzieci, nie korzystających z opieki w żłobkach czy przedszkolach lub dzieci starszych nie korzystających z wypoczynku organizowanego przez podmioty zewnętrzne (kolonie, obozy) – w formie pomocy rzeczowej, przyznawanej jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów; wysokość dofinansowania za każdym razem będzie rozpatrywana indywidualnie i nie może przekroczyć 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym

złożono wniosek; wnioski powinny być złożone do końca listopada danego roku (wnioski będą rozpatrywane w miesiącu grudniu, a świadczenia przyznawane w miarę dostępnych środków);

- d) koszty opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, przyznawane jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów (Załącznik nr 6); wysokość dofinansowania za każdym razem będzie rozpatrywana indywidualnie i nie może przekroczyć 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek;
 - e) różne formy wypoczynku letniego lub zimowego dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia – jeden raz w ciągu roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów; wysokość dofinansowania będzie uzależniona od ilości złożonych wniosków, środków dostępnych na koncie Funduszu; będzie rozpatrywana indywidualnie i nie może przekroczyć 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek;
 - f) udział w zorganizowanych przez pracodawcę imprezach kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych;
 - g) udział pracowników w imprezach kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych zorganizowanych indywidualnie – dofinansowanie przyznawane jeden raz w roku po udokumentowaniu przez wnioskodawcę poniesionych kosztów; wysokość dofinansowania za każdym razem będzie rozpatrywana indywidualnie i nie może przekroczyć 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek; pod warunkiem niekorzystania przez pracownika ze świadczenia określonego w punkcie f; wnioski powinny być złożone do końca listopada danego roku (wnioski będą rozpatrywane w miesiącu grudniu, a świadczenia przyznawane w miarę dostępnych środków);
8. Ze środków Funduszu może być udzielana bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa w formie zapomogi losowej, pomocy materialnej dla pracowników w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przewlekłe chorych lub członków ich najbliższej rodziny nie mających własnych źródeł dochodów.
9. Pracownik może korzystać maksymalnie z 5 świadczeń w ciągu roku kalendarzowego z wyłączeniem bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej zapomogi losowej.

10. 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 IV

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń finansowych ZFŚS

Art. 5

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie i ich rodziny, a w szczególności:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - b) dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej – do ukończenia 18 roku życia;
 - c) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych, urlopach dla poratowania zdrowia;
 - d) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie;
 - e) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (będący na ich utrzymaniu), a także członkowie rodziny po zmarłym byłym pracowniku – emerycie lub renciście.

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 z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, wyjątek stanowi świadczenie urlopowe. W przypadku niekorzystania z innych form wsparcia pokrywanych z Funduszu pracownik nie może żądać ekwiwalentu ani odwoływać się od decyzji Dyrektora uzgodnionej ze związkami zawodowymi.
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 (w roku kalendarzowym poprzedzającym składanie wniosku) 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 stanie swoich dochodów.
6. Pracownicy powinni składać oświadczenia o dochodzie do 15 maja 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, w porozumieniu z Dyrektorem i związkami zawodowymi;
9. Zasady przyznawania świadczeń dotyczą także osób zatrudnionych w trakcie roku.
10. Pracownik może otrzymać świadczenie adekwatne do obowiązujących kryteriów dochodowych (Załącznik nr 2).
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. Wysokość dofinansowania różnych form wypoczynku dorosłych i dzieci oraz opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania

przedszkolnego każdorazowo rozpatrywana jest indywidualnie i nie może przekroczyć kwoty ponoszonych przez pracownika kosztów.

13. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia przyznawane jest raz w roku. Dofinansowanie przyznawane jest w formie wypłaty na konto pracownika po złożeniu przez niego wniosku wraz z dokumentem potwierdzającym poniesione koszty lub w formie przelewu na konto organizatora wypoczynku dofinansowania przed wyjazdem dziecka na wypoczynek, ale po przedłożeniu przez pracownika wniosku i dokumentów potwierdzających zakwalifikowanie dziecka na daną formę wypoczynku lub wniesienie opłaty. Wysokość dofinansowania za każdym razem będzie rozpatrywana indywidualnie i nie może przekroczyć 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek.
14. Pracownicy administracji i obsługi, emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie – mogą korzystać z dopłaty do wypoczynku letniego jeden raz w roku, w wysokości uzależnionej od ich sytuacji materialnej i życiowej – zgodnie z przyjętymi zasadami.
15. W przypadku zdarzeń losowych mogą być przyznawane zapomogi. Wysokość zapomogi ustala każdorazowo Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Maksymalną jednorazową kwotę zapomogi ustala się na wysokość nie wyższą niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku kalendarzowym, w którym złożono wniosek.
16. Wszelkie świadczenia z Funduszu mogą być przyznawane na pisemny wniosek osoby uprawnionej do korzystania z niego (Załącznik nr 3).
17. Dyrektor rozpatruje wnioski pracowników o przyznanie świadczenia w porozumieniu ze związkami zawodowymi, ustala każdorazowo maksymalną wysokość kwoty bazowej świadczenia i podaje ją do ogólnej wiadomości osób uprawnionych w formie zarządzenia.
18. Rozpatrywanie wniosków i przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się w miarę zgłaszanych potrzeb i posiadanych środków finansowych.
19. Dyrektor ma prawo wglądu w dokumentację świadczącą o dochodach osoby wnioskującej o przyznanie świadczenia.
20. 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, uczestniczący w uzgadnianiu dysponowania środkami Funduszu.

21. 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.
22. Uprawnienia osób korzystających ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie ochrony danych osobowych zawarto w Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 7 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 35% naliczonej kwoty Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku.
2. Dopuszczalne jest, że kwota ta może być niższa lub wyższa niż 35% – 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 zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, jednak w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony;

- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych czy dla poratowania zdrowia;
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.

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 4 lub – w przypadku Dyrektora – Załącznik nr 4a).
2. Wnioski o pożyczkę można składać w ciągu całego roku w sekretariacie Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie, po spłaceniu przez wnioskodawcę poprzedniej pożyczki w sytuacji posiadania takiego zobowiązania.
3. Warunki spłaty pożyczki ustala Dyrektor w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą (Załącznik nr 5). 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 5a).
4. Pożyczkobiorca wskazuje dwóch poręczycieli spośród pracowników Zespołu Poradni nr 1, zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony.
5. Jeden pracownik może być jednocześnie poręczycielem dla nie więcej niż trzech pożyczkobiorców.

6. Pożyczki będą udzielane zgodnie z ustaloną kolejnością wpływu wniosków, z uwzględnieniem sytuacji wnioskodawcy oraz stanu środków na koncie Funduszu.
7. Wysokość pożyczki z funduszu mieszkaniowego ustala się na kwotę nie wyższą niż 10 000 zł.
8. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 0,5% w skali roku.
9. Okres spłaty pożyczki ustala się na maksymalnie 3 lata, w ratach miesięcznych.
10. Spłacanie pożyczki rozpoczyna się w pierwszym miesiącu następującym po wypłacie pożyczki. W przypadku pracowników aktywnych – poprzez potrącenie z wynagrodzenia przez dział księgowości; w przypadku emerytów i rencistów – w formie miesięcznych wpłat na wskazane konto bankowe Funduszu.
11. Czas spłaty pożyczki może być skrócony lub wydłużony na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą poręczycieli, Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie i przedstawicieli organizacji związkowych.
12. 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.
13. 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 podpisać aneks do umowy o pożyczkę, określający zmodyfikowane warunki jej spłaty.
14. 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. Dyrektor prowadzi ewidencję 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 w Lublinie.
3. Dokumentacja rozpatrywana przez Dyrektora i przedstawicieli organizacji związkowych jest przechowywana w siedzibie Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.
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 wykorzystania 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 w Lublinie, zgodnie 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

Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia, tj. 27 października 2020r. Tym samym traci ważność Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie tekst jednolity z dnia 30 stycznia 2020r. wprowadzony Zarządzeniem nr 13/2019/2020 Dyrektora Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.