Załącznik do Zarządzenie Nr 4/2019

Dyrektora Przedszkola Nr 19

w Przemyślu z dnia 30 kwietnia 2019r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**REGULAMIN**

# ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ

# SOCJALNYCH

# PRZEDSZKOLA NR 19 W PRZEMYŚLU

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r.   
   poz. 967 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie 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. Urz. UE L119).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Jeżeli w Regulaminie mowa jest o:

1) **regulaminie -** należy przez to rozumiećRegulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 19 w Przemyślu,

2) **funduszu -** należy przez to rozumiećZakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych,

3) **osobach uprawnionych *-*** należy przez to rozumieć pracowników czynnych przedszkola, w tym dyrektora, emerytów i rencistów, nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych oraz członków ich rodzin,

4) **pracodawcy -**należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 19 w Przemyślu,

5) **świadczeniach -** należy przez to rozumieć udzielaną pomoc w zakresie ZFŚS,

6) **dochodzie -** należy przez to rozumieć dochód za poprzedni rok po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 19

w Przemyślu określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Dyrektor przedszkola gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS , niniejszym regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo- finansowym.
3. Świadczenia socjalne z funduszu przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Działalność socjalna obejmuje usługi świadczone na rzecz:
   1. różnych form wypoczynku,
   2. działalności kulturalno- oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,

3) udzielania pomocy materialnej lub finansowej,

4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

**§ 2**

1. Źródłami Funduszu są:

* 1. odpis podstawowy:
     1. dla nauczycieli - dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2012&qplikid=2#_blank) zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-02-2012&qplikid=2#_blank) (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku,
     2. dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycieli pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - dokonuje się odpisu w wysokości

5 % wypłaconych pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,

* + 1. dla pracowników nie będących nauczycielami - dokonuje się odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Przeciętne wynagrodzenie ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „ Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku,
    2. dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami - dokonuje się odpisu w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
    3. wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
  1. Zwiększenia, których źródłami są:
     1. odsetki od środków funduszu,
     2. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
     3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
     4. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

**§ 3**

1. Podstawą działalności socjalnej Przedszkola Nr 19 jest niniejszy regulamin oraz plan rzeczowo - finansowy.

2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:

1) zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu,

2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy socjalnej i mieszkaniowej.

3. Podział środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, określający wysokość świadczeń, ustalony do dnia 31 marca każdego roku przez dyrektora i uzgadniany ze związkami zawodowymi (wzór planu rzeczowo-finansowego stanowi załącznik nr 1).

4. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

5. Środkami funduszu administruje dyrektor jako pracodawca w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS oraz niniejszym regulaminie.

**§ 4**

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Równowartość dokonanych odpisów i ewentualnych zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca zobowiązany jest przekazać na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje się kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 5**

1. Świadczenia socjalne z funduszu przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2).
2. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń osobom uprawnionym podejmuje dyrektor przedszkola

w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

4. Co najmniej raz w roku (tj. do 31 marca) osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z

Funduszu składają oświadczenie o uzyskanych dochodach z roku ubiegłego oraz

oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego.

Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych za dany rok

kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (preliminarza wydatków).

Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego

stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na jednego członka rodziny

wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy. Obliczając dochód

należy zsumować dochody wszystkich członków gospodarstwa domowego, ze wszystkich

źródeł za ostatni rok, a otrzymaną sumę należy podzielić przez 12 miesięcy i liczbę członków

rodziny.

6. Oświadczenie o dochodach oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.

Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem

osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy kodeksu karnego.

1. W przypadku, gdy oświadczenie budzi wątpliwości, pracodawca ma prawo dokonać weryfikacji prawdziwości danych i w tym celu może zażądać dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonego oświadczenia.
2. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
3. Niezłożenie oświadczenia o dochodach i sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku o świadczenia i dopłaty z Funduszu.

10. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie

a) **dochody**:

- dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło,

- emerytury,, świadczenia przedemerytalnego,

- renty, renty rodzinne,

- urlopy macierzyńskie, wychowawcze,

- zasiłki chorobowe,

- zasiłki dla bezrobotnych,

- dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej),

- prowadzenie działalności gospodarczej,

b) **przysporzenia** niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, a w szczególności:

- alimenty (otrzymywane i płacone),

- stypendia,

- świadczenia rodzinne,

- świadczenia z programu 500 plus,

- zasiłki stałe i okresowe (np. MOPS i GOPS),

- inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

**Rozdział II**

**OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§ 6**

1. Uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

* 1. pracownicy czynni Przedszkola Nr 19, w tym dyrektor - zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia,
  2. emeryci i renciści Przedszkola Nr 19 - byli pracownicy przedszkola, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz renciści z innych zlikwidowanych placówek,
  3. pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
  4. dzieci własne osób uprawnionych pozostające na utrzymaniu i wychowaniu i zamieszkujące z nimi, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka - w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia, dzieci posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności –bez względu na wiek.

5) współmałżonek.

**§ 7**

* 1. Renciści, którym świadczenie przyznano na czas określony ubiegając się o świadczenia z funduszu socjalnego, po upływie tego okresu, obowiązani są udokumentować swoje prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do renty, emerytury lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
  2. Emeryci i renciści- nauczyciele obowiązani są do przedłożenia do 31 marca każdego roku oświadczenia o dochodach uzyskanych w roku ubiegłym (zgodnie z PIT-40) w celu naliczenia odpisu na ZFŚS.
  3. Oświadczenie o dochodach złożone przez zainteresowane osoby mogą podlegać weryfikacji.
  4. Ubiegając się o świadczenia dla dzieci – należy złożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika lub emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

3) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie opłat za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego – zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki oraz potwierdzeniu dokonania opłaty za ten pobyt.

**ROZDZIAŁ III**

**PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

**§ 8**

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w niżej wymienionym zakresie i określonych zasadach :

1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli - wypłacane są do końca sierpnia każdego zgodnie z Ustawą - Karta Nauczyciela,

2) dofinansowanie wypoczynku dzieci w wieku od 7 do ukończenia 18 lat, organizowanego w formie obozu, kolonii, zimowisk, sanatorium, w tym również połączonych z nauką, po przedłożeniu oryginału faktury potwierdzającej czas trwania pobytu i wysokość poniesionych kosztów - 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko;

3) dofinansowanie wypoczynku pracowników w formie wczasów zorganizowanych (krajowych i zagranicznych) – 1 raz na dwa lata w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku oraz faktury lub potwierdzenia przelewu bankowego;

4) dofinansowanie wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki krajowe i zagraniczne) - 1 raz na dwa lata w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i potwierdzenia dokonania opłaty za wycieczkę;

5) wczasów leczniczych i pobytów sanatoryjnych - 1 raz na dwa lata w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i faktur potwierdzających poniesienie kosztów;

6) wypoczynku organizowanego przez pracowników czynnych przedszkola we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) - 1 raz na dwa lata, w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i oświadczenia pracownika o korzystaniu z urlopu w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy,

7) wypoczynku organizowanego przez emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) - 1 raz na trzy lata w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku ;

8) udzielania pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie wiosennym i jesienno - zimowym dla czynnych pracowników, emerytów i rencistów – przynajmniej 1 raz w roku - w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku,

9) pomocy finansowej (zapomogi bezzwrotnej) przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej - 1 raz w roku w miarę posiadanych środków, na podstawie uzasadnionego wniosku,

10) pomocy finansowej (zapomogi zdrowotnej) przyznawanej osobom z tytułu długotrwałej choroby - 1 raz w roku, w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie,

11) pomocy finansowej dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi : klęską żywiołową (np. pożar, powódź) , nagłym wypadkiem, udokumentowaną kradzieżą, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężkiej choroby lub śmierci w rodzinie oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną, na podstawie udokumentowanego wniosku,

12) dofinansowania do spotkań kulturalno - oświatowych dla pracowników czynnych, rencistów i emerytów, wycieczek turystycznychkrajowych i zagranicznych organizowanych przez przedszkole, wyjść do kina, na koncert, itp.

13) pomocy na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych, wg zasad określonych w regulaminie;

14) pomocy w zakresie współfinansowania opłat za pobyt dzieci w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego- w miarę posiadanych środków i zgłoszonych potrzeb pracowników.

2. Wysokość świadczeń z Funduszu określają tabele dopłat ustalane i aktualizowane corocznie

na podstawie oświadczeń osób uprawnionych oraz zgłaszanych przez nich potrzeb ( wzór tabel dopłat stanowi załącznik nr 4).

**ROZDZIAŁ IV**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU**

**§ 9**

1. Środki przeznaczone na pomoc socjalną są traktowane jako świadczenia i usługi nie podlegające zwrotowi.

2. Wysokość świadczenia z funduszu nie jest uzależniona od wymiaru etatu osoby zatrudnionej.

3.Dopłata do różnych świadczeń i form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej

kolejności:

1) osobom o najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej,

2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,

3) osobom mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone.

**§ 10**

1. Świadczenia na rzecz rodzin pracowników przyznawane są w miarę posiadanych środków po rozpatrzeniu wniosków pracowników.
2. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków funduszu uzależnione jest w pierwszej kolejności od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
3. Warunkiem przyznania świadczenia z funduszu jest złożenie u dyrektora pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania do form wypoczynku letniego upływa 31 maja danego roku kalendarzowego.
5. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.

**§ 11**

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy na cele socjalne przyznawanej osobom uprawnionym z Funduszu stanowi:

1) w zakresie dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „Wczasy pod gruszą” - wysokość diety za czas podróży obowiązującej w dniu 1 marca danego roku kalendarzowego pomnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy tj. 200 % i liczbę 14

2) w zakresie dopłat do form wypoczynku zorganizowanego przez biura podróży i inne instytucje, wysokość dopłaty ustalana jest zgodnie z tabelą dopłat zawierającą progi dochodowe oraz kwoty graniczne dopłat,

3) w zakresie dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku,

klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, wysokość

dopłaty i okres, na jaki zostanie przyznana zgodnie z tabelą ,

4)dopłaty do zakupionych biletów do kina, teatru, itp. przyznaje się zgodnie z tabelą –

nie częściej niż dwa razy do roku,

1. W danym roku kalendarzowym dofinansowanie można otrzymać tylko na jedną , wybraną formę wypoczynku.
2. Dopłaty do opłat za żłobek, przedszkole i inne formy opieki ,dokonywane są do kwoty określonej w tabeli i przyznawane na czas określony, wynikający z możliwości finansowych ZFŚS w danym roku.

**§ 12**

1.Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej w formie zapomóg

bezzwrotnych.

2. Zapomogi finansowe mogą być udzielone pracownikom, emerytom, rencistom oraz osobom

będącym na świadczeniu kompensacyjnym:

1) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,

2) z tytułu długotrwałej choroby,

3) dotkniętych klęską żywiołową - pożar, powódź itp.,

4) z tytułu zdarzeń losowych - kradzież, włamanie, zalanie mieszkania, ciężka choroba

śmierć w rodzinie, itp.

3. Osoba ubiegająca się o przyznanie zapomogi, składa wniosek u dyrektora przedszkola wraz

z uzasadnieniem.

4. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową - zapomogę z tytułu długotrwałej choroby, wraz

z wnioskiem przedkłada zaświadczenie od lekarza specjalisty lub prowadzącego,

potwierdzające przewlekłość choroby.

5. Wysokość zapomogi zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

**§ 13**

1. Kwoty dofinansowania do wymienionych w regulaminie form pomocy finansowej i zapomóg są przyznawane na wniosek osoby uprawnionej ,według kryteriów zawartych w tabeli dopłat zawartych w zał. nr 4.
2. W każdym roku kryteria w tabeli dopłat mogą być zmienione w zależności od stanu posiadanych środków.

**§ 14**

1. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS   
 oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel,

pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych podejmuje decyzję

odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

**ROZDZIAŁ V**

**ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA POMOC MIESZKANIOWĄ.**

**§ 15**

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na - remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w przedszkolu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie - 5.000,00 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych).
6. Udzielenie kolejnej pożyczki jest możliwe tylko po spłacie uprzednio zaciągniętej.
7. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków.
8. W przypadkach losowych wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością, np. pożar mieszkania, powódź.

**§ 16**

1. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej są:

1) złożenie wniosku o pożyczkę, (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5),

2) spisanie umowy z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia - okres spłat, ilość i wysokość rat (wzór umowy stanowi załącznik nr 6),

3) złożenie podpisu przez dwóch poręczycieli.

**§ 17**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości .

1% - na 1 rok, 2% - na 2 lata , 3% - na 3 lata

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, który przepracował w przedszkolu co najmniej jeden rok.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależna jest od wysokości środków zgromadzonych na rachunku i rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.

**§ 18**

1. Spłata pożyczki następuje według zasad:

1) spłata rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od jej udzielenia,

2) okres spłaty ustala się maksymalnie na okres 36 miesięcy.

2. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się a kwotę odsetek wynosząca 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

3. Odsetki doliczane są do kwoty pożyczki i spłacane w równych ratach.

**§ 19**

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:

1) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracownika,

2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż określone w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

1. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza w całości wraz z odsetkami.

**§ 20**

1. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Nr 19 w Przemyślu ul .Ofiar Katynia 4A reprezentowane przez Dyrektora przedszkola.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu

świadczeń socjalnych w związku z art. 6ust. 1 lit. c 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.. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub

elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub

osobnego dokumentu, jeśli to konieczne. W przypadku potwierdzania danych

dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają

oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się

o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia,

zgodnie z art. 291 **§**1Kodeksu Pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób

uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania

lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia

danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku

PDF) sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji

postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu, otrzymują upoważnienie od

pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

8. Osoby, o których mowa w ust. 7 są obowiązane do zachowania pozyskanych informacji w

tajemnicy.

9. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania

świadczenia z Funduszu.

10.Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy / administratorowi jest

równoznaczna z odmowa wsparcia z ZFŚS.

11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

**ROZDZIAŁ VI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 21**

1. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych po uzgodnieniu z organizacją związkową , do której należą pracownicy Przedszkola Nr 19 ,wprowadza Dyrektor Przedszkola zarządzeniem.
3. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników, poprzez potwierdzenie podpisu zapoznania się z jego treścią (załącznik nr 7).
4. Zmiany w treści Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się każdorazowo aneksem.
5. Przedszkole prowadzi rejestr przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego, w którym ewidencjonuje się termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z funduszu.
6. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje pracodawca.
7. Pracodawca odpowiada za przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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) oraz za zachowanie tajemnicy.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

**§ 22**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.04. 2019 r.

……………………………………………..

*(podpis dyrektora przedszkola)*

…………………………..…………………….

*(uzgodniono z przedstawicielem organizacji związkowych)*

**Załącznik Nr 1**

Do Regulaminu ZFŚS

**P L A N**

**Rzeczowo - finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## Przedszkola Nr 19 w Przemyślu na rok …..

1. Pozostałość środków funduszu z poprzedniego roku **…..**
2. Należność z tytułu nie spłaconych pożyczek mieszkaniowych **…..**

3. Inne wpływy **……**

**A. PRZYCHODY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Wyszczególnienie dochodów **w……… roku** | **Kwota w złotych** |
| 1 | Odpis podstawowy – nauczyciele wg stawki 110% kwoty bazowej |  |
| 2 | Odpis podstawowy – administracja i obsługa wg stawki 37,5% |  |
| 3 | Odpis podstawowy – stołówka wg stawki 37,5% |  |
| 4 | Odpis podstawowy – nauczyciele emeryci wg stawki 5% |  |
| 5 | Odpis podstawowy – emeryci i renciści niepedagogiczni objęci opieką socjalną wg stawki 6,25% |  |
| 6 | RAZEM odpis |  |
| 7 | OGÓŁEM PRZYCHODY |  |

1. **ROZCHODY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Przeznaczenie środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 2019 | Kwota świadczeń **w złotych** |
| 1 | Świadczenia urlopowe dla nauczycieli 1.229,30 x 4,59 etatu |  |
| 2 | Wypoczynek dla dzieci (obozy, kolonie letnie, zimowiska, sanatorium) |  |
| 3 | Wypoczynek w formie turystyki grupowej krajowy i zagraniczny, pobyty sanatoryjne |  |
| 4 | Pożyczki mieszkaniowe |  |
| 5 | Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla pracowników, emerytów i rencistów |  |
| 6 | Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym |  |
| 7. | Dofinansowanie do opłat za żłobki , przedszkola |  |
| 8. | Zapomogi pieniężne z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej |  |
| 9. | Zapomogi w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci |  |
| 10. | Dopłaty do imprez kulturalno – oświatowych (bilety wstępu do kina, koncertów i innych imprez) |  |

Sporządził Dyrektor

……………….....……………… ……………………………..

*(główny księgowy) (data i podpis dyrektora)*

Uzgodniono

…………………………………………………………………………………..

*(podpis przedstawiciela związków zawodowych)*

**Załącznik Nr 2**

Do Regulaminu ZFŚS

…………………………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

………………………………………………….

( osoba uprawniona :np. pracownik, emeryt, rencista)

…………………………………………………..

(adres zamieszkania)

**WNIOSEK**

**O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA**

**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**PRZEDSZKOLA NR 19 W PRZEMYŚLU**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 19 w Przemyślu świadczenia w formie\*

………………………………….......................................................................................................

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok nie uległ zmianie/ uległ następującej zmianie \*\*

……………………………………………………………………………………………………..

Uzasadnienie: ……………………………………………………………………………………………………..

…………………………………….…………………………………………………………..........

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

………………………………………………………………………………………………….......

………………………………………………………………………………………………….......

Objaśnienia do wniosku:

\*dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno – oświatowego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielania pomocy finansowej z tytułu wzmożonych wydatków w okresie jesiennym, zimowym lub wiosennym, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej, długotrwałej choroby

\*\*niepotrzebne skreślić

………………………………………

(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela związków zawodowych**

Przyznano – odmówiono ⁕⁕ świadczenia (*rodzaj*) ……………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

w kwocie …………………………….. zł (słownie: ………………………………………….

………………………………………. zł brutto) ………………………………………………

………………………………………… ……………………………………

(podpis przedstawiciela pracowników (podpis Dyrektora Przedszkola)

lub przedstawiciela związków zawodowych)

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne (*rodzaj świadczenia*): ……………………….

…………………………………………………………………………………………………...

w kwocie: ………………….. złotych brutto, minus podatek w kwocie ……………… złotych

do wypłaty ………………………………… złotych …………………………………………..

słownie: …………………………………………………………………………………………

…………………………………………....

(data i podpis Głównego księgowego)

Wypłacono dnia: ……………………………. Przelewem / gotówką ⁕⁕

……………………………………………

(data i podpis)

**Załącznik Nr 3**

Do Regulaminu ZFŚS

…………………………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

………………………………………………….

(osoba uprawniona : np. pracownik, emeryt, rencista)

…………………………………………………..

(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

**za …………………… rok**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z ………………… osób:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stopień pokrewieństwa oraz**  **data urodzenia** *(wiek)* | **Uwagi**  *(np. uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jest bezrobotny itd.)* | **Dochód za rok ……..**  ***(****po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem: | |  |  |  |

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła: ………............................……………………………………………………

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: ……....…………. zł ¹

(słownie: …………………………………………………………………......……………………)

**Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną** *(nie wpisywać pożyczek, kredytów itp.)*

- płacone alimenty

- otrzymywane alimenty kwota ………………ilość m-cy……..…łącznie …………….zł

- świadczenie z programu

500+ kwota ………………ilość m-cy…..……łącznie …………….zł

- zasiłki rodzinne kwota ………………ilość m-cy……..…łącznie …………….zł

- stypendia kwota ………………ilość m-cy……..…łącznie …………….zł

- zasiłki stałe i okresowe

(MOPS, GOPS) kwota ………… ……ilość m-cy…..……łącznie …………….zł

- inne ………………………………………………………………….....…………………………

- uwagi ……………………………………………………………….....………………………….

Łączna kwota przysporzeń wynosi: ………………………………….....…………………….… zł

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację

życiową wynosi ……………………… zł. w przeliczeniu na jednego członka rodziny.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

**ZOBOWIĄZANIE**

Ja niżej podpisany(a) zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Objaśnienia do oświadczenia:

*¹ (tj dochód z poz. 64 i poz. 95 deklaracji PIT 37, poz. 96 i poz. 151 deklaracji PIT 36, poz. 38 deklaracji PIT 40A/11, poz. 60 deklaracji PIT R, poz. 36 deklaracji PIT 8c, poz. 148 deklaracji PIT 6, poz. 47 deklaracji PIT 28 (pomniejszony o składki ZUS : 12 miesięcy : ilość członków rodziny)*

…………………………………… ……………………………………..

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych**

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Przedszkole Nr 19 w Przemyślu reprezentowanym przez Dyrektora podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

……………………………………… ……………………………………

(miejscowość, data) ( podpis wnioskodawcy)

⁕ Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Nr 19 w Przemyślu reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola Nr 19 w Przemyślu, 37-700 Przemyśl, ul. Ofiar Katynia 4A ,

tel. 16/6783397.

⁕ Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola.

⁕ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 19 w Przemyślu.

⁕ Odbiorca danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.

⁕ Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczeni, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

⁕ Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

⁕ Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

⁕ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

……………………………………… ……………………………………

(miejscowość, data) ( podpis wnioskodawcy)

**Załącznik Nr 4**

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

TABELA DOPŁAT DO RÓŻNYCH FORM

WYPOCZYNKU

W PRZEDSZKOLU NR 19 W PRZEMYŚLU

OBOWIĄZUJE OD ……………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **średni dochód na osobę w rodzinie** | **% wskaźnik dopłat z funduszu** | | | |
| **wczasy,**  **sanatorium,**  **formy zorganizowanego**  **wypoczynku** | **kolonie, obozy,**  **inne – dla dzieci** | **wczasy organizowane we własnym zakresie „pod gruszą**” | **wycieczki** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

1. Ustala się następujące granice dofinansowania ( maksymalny koszt) do poszczególnych

form wypoczynku:

- zorganizowane formy wypoczynku pracowników – do kwoty **……**

- kolonie, obozy, inne formy wypoczynku dla dzieci - do kwoty **…….**

- wycieczki krajoznawcze - do kwoty **……..**

2. Wysokość świadczenia „ wczasy organizowane we własnym zakresie” – wyliczana jest

z kwoty równoważnej 14 dni x 200% diety za podróże służbowe , tj: ………..

TABELA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W FORMIE POMOCY FINANSOWEJ

W PRZEDSZKOLU NR 19 W PRZEMYŚLU

OBOWIĄZUJE OD ……………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **średni dochód na osobę w rodzinie** | **% wskaźnik dopłat z funduszu** | | | |
| **świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków** | **zapomoga** | **zapomoga losowa** | **zapomoga zdrowotna** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

1. Ustala się następujące kwoty bazowe :

- dla świadczeń z tytułu zwiększonych wydatków w okresie wiosennym i jesienno-

zimowym : ……………….zł

- zapomogi związane z trudną sytuacją finansową:………………..zł

- zapomogi losowe:………………….zł

- zapomogi zdrowotne:……………..zł

**TABELA DOFINANSOWANIA**

**do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres od …………)** | **Kwota dofinansowania** |
| 1. | do……. zł | ………… …..zł |
| 2. | od ……. do ……… | ……………. zł |
| 3. | powyżej ………… zł | ……………. zł |

TABELA DOFINANSOWANIA

**do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego**

**obowiązuje od…………….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dochód na osobę w rodzinie** | **% i kwota dofinansowania**  **(miesięcznie)** | **Okres dofinansowania** |
| 1. | do ………. zł | % ………….. zł |  |
| 2. | od ……. do ……… | ……………. zł |  |
| 3. | powyżej ………… zł | ……………. zł |  |

1.Maksymalna kwota dofinansowania wynosi ………zł miesięcznie, co stanowi 100%

2. Okres, na jaki może być przyznane dofinansowanie : ……..miesięcy.

**Uzgodniono:**

…………………………………..

*(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)*

…………………………………………

*(podpisy przedstawicieli organizacji*

*związkowych i pieczęć organizacji)*

**Załącznik Nr 5**

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

……………………………….

(miejscowość, data)

…………………………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

…………………………………………………..

(adres zamieszkania)

**Do Dyrektora**

**Przedszkola Nr 19 w Przemyślu**

**WNIOSEK**

**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola Nr 19 w Przemyślu pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości ……………………………………………. zł (słownie: ………………………......……………)

z przeznaczeniem na: …………………………………………………………......………………..

Poręczenia udzieli:

1. ……………………………………………………………………………………………...

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

1. …………………………………………………………………………………………………………………

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie ………………………………….. zobowiązuję się spłacić w okresie ………..………….. lat, tj. ……………...…………… miesięcy.

Oświadczam, ze moje dochody na jednego członka gospodarstwa domowego wykazane w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wykazane za …………...….. rok nie uległy zmianie.

Oświadczam, że nie korzystam z pomocy w formie pożyczki. Ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem/łam w całości.

……………………………………….. ……………………………………

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i opinia reprezentanta pracowników/przedstawiciela organizacji związkowej**

Wnioskuję pozytywnie/negatywnie ⁕ wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości

…………….....………. słownie złotych: …………………………………………………………

…………………....………………………………………………………………………………...

z przeznaczeniem na ………………….....……………………………………….. i na warunkach

ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres …………....………… miesięcy w ratach miesięcznych po

…………………...………... zł plus odsetki w kwocie …..…………..………….. zł potrącane w

pierwszej racie. Spłata następuje począwszy od dnia ……………….................………………… .

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji:

…………………………………………………………………………………....………………...

…………………………………………………………………………………....………………...

……………………………………….

(miejscowość, data)

……………………………………………………. ……………………....……

(podpis pracownika przedstawiciela pracowników

/ związków zawodowych) (data i podpis pracodawcy)

**Załącznik Nr 6**

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**UMOWA NR …..........……….**

**pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe**

zawarta w …………...………........ w dniu ………..……………, pomiędzy Przedszkolem Nr 19

w Przemyślu z siedzibą w Przemyślu, reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola - Panią

………………………………………………….....…….. zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią ……………………………………....……………………………………………..

zamieszkałym(ą) …………………………………….....……………….………………………….

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria …..... nr …...……… , PESEL ………………….

zatrudnionym/ą w ……………………......………………………………………………………...

zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**.

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia …………………………. (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych na **remont mieszkania** w wysokości …………….………….. zł (słownie: ……………………………………………………………………………....…złotych.)
2. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS tj. w dniu zawarcia niniejszej umowy w wysokości 3%.
3. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Odsetki doliczane są do kwoty pożyczki i spłacane w równych ratach.
4. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości …………....………..

Podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia ……….........…………………..

do dnia …………………....................…… w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w

wysokości ………………………. i …….........…… następnych rat po ………………………. zł.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora Przedszkola Nr 19 w Przemyślu do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującemu mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Przedszkolu Nr 19 w Przemyślu.
2. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za prace i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS:

………………………………………………………………………………………….....………..

(nazwa banku oraz konto ZFŚS)

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Przedszkolem Nr 19 niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez przedstawiciela związków zawodowych może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę wg harmonogramu spłaty na konto bankowe wymienione w § 2 ust.3.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Przedszkola Nr 19 w Przemyślu; 37-700 Przemyśl, ul. Ofiar Katynia 4A:

tj. Pana/ą ………………………………………………………………………………………...

tj. Pana/ą ………………………………………………………………………………………...

1. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
2. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, ze znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, działu księgowo-finansowego oraz akt dotyczących spraw ZFŚS.

………………………………………… ……………………………………

(miejscowość, data) (podpis Pożyczkobiorcy)

**Poręczenie spłaty:**

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i ……………………………………...……….. zam. ……….………………………………..

DO seria …..…… Nr ………..……… wydanym przez …………………………………………..

PESEL …………..……………. zatrudniony/a w ……....…………………………………………

…………………………………….

(data i podpis)

Pan/i ………………………………………..…….. zam. …………..……………………………..

DO seria …..…… Nr …..…………… wydanym przez …………………………………………..

PESEL ………………...………. zatrudniony/a w …………..……………………………………

…………………………………….

(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

…………………………………………………………….

(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

……………………………………… ……………………………………

(miejscowość, data) (podpis Dyrektora – Pracodawcy)

**Załącznik Nr 7**

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego 30.04.2019 r. Zarządzeniem Nr 4/2019 Dyrektora Przedszkola Nr 19 w Przemyślu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp | Imię i nazwisko | data | podpis |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |