

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU.**

#### **PODSTAWA PRAWNA:**

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 z późn.zm ),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz.263),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- Rozporządzenie 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).

#### **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. 1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin- należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

Pracodawca – Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku.

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

Pracownicy- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę było Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku.

Komisja Socjalna – zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu Świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. W Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z:

1) corocznego odpisu podstawowego w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w przeliczeniu na pełny etat) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,

2) corocznego odpisu podstawowego dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,

3) corocznego odpisu podstawowego dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% pobieranych przez nich emerytur i rent,

4) corocznego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętne miesięczne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;

5) odpisu na osoby z niepełnosprawnością znaczną lub umiarkowaną.

2. Niezależnie od odpisów o których mowa w § 2 środki funduszu zwiększa się o:

1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,

2) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych,

3) odsetki z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,

4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3. 1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca przy pomocy Komisji Socjalnej (jeśli taka została powołana).



2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na następny rok.
4. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy

§ 4. 1. W Przedszkolu może być utworzona Komisja Socjalna, jako organ doradczy. Członkami Komisji Socjalnej mogą być wszystkie uprawnione osoby do Funduszu, wybrani przez głosowanie tajne, przeprowadzone na kartach do głosowania lub na zebraniu. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata. Komisja Socjalna nie ma uprawnień decyzyjnych. Jej ustalenia nie są wiążące dla Pracodawcy. Komisja Socjalna może jedynie opiniować wnioski i doradzać. W skład Komisji Socjalnej wchodzi trzech uprawnionych do korzystania z Funduszu. Komisja Socjalna dokonuje wyboru przewodniczącego spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu.

2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS członkowie Komisji otrzymują pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych wydane przez Pracodawcę i są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Komisja Socjalna powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola. Wzór upoważnienia/oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie planu dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwanym preliminarzem (załącznik nr 1 i 2), ustalonego każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z działem finansowym jednostki.

4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Pracodawca. Przygotowany Preliminarz zatwierdza Dyrektor w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

5. Komisja Socjalna zbiera się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji i Pracodawcę.

6. Prowadzona jest dokumentacja udzielonych świadczeń.

7. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie.

8. Fundusz jest Funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w terminie późniejszym. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

9. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

4

### III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

#### § 5. Z Funduszu korzystają:

1. Pracownicy i ich rodziny, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, mianowania, wyboru od momentu zatrudnienia.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych (z wyłączeniem pracowników będących na urloпах bezpłatnych).
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny.
4. Członkowie rodzin zmarłych pracowników – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu (z uwzględnieniem pkt. 5 i 6).
5. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia (jeżeli w tym okresie wejdzie w związek małżeński – traci status dziecka).
6. Emeryci i renciści, którzy przeszli na świadczenia po zmarłych współmałżonkach.
7. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielania usług i świadczeń z Funduszu.
8. Ustala się grupy zaszeregowania dochodów uprawnionych do świadczeń z Funduszu, stanowiący zmienny załącznik nr 4 do regulaminu – wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

§ 6. 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, bezpośredniego przełożonego, lub pracodawcy.

### IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

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

- 1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;
- 2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”). Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie jeżeli: skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop). Dofinansowanie powinno być wypłacone



na wniosek o dofinansowanie, przed planowanym urlopem. Przysługuje pracownikowi i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym;

3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników Przedszkola. Przysługuje i może być przyznane raz w roku kalendarzowym.

4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia. Przysługuje osobom uprawnionym do Funduszu i może być przyznane dwa razy w roku.

5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby – jeden raz w roku, w miarę posiadanych środków, na podstawie wniosku i zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie;

6) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną, na podstawie udokumentowanego wniosku;

7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych, wg zasad określonych w Regulaminie;

8) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Dofinansowanie może być wypłacone maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego i przyznane będzie w przypadku zainteresowania przynajmniej 25% uprawnionych.

9) paczki lub bony dla dzieci ( do lat 14 ) pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia – dzieci osób uprawnionych od 1-14 lat wg urodzenia. Może być przyznane jeden raz w roku.

## V. WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU.

§ 8. 1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa oraz oświadczenie o dochodach co stanowi załącznik nr 5. Dochód ten ustala się, dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób oraz ilość miesięcy, za które pracownik składa oświadczenie. Przez dochód rozumieć należy wszelkiego rodzaju dochody brutto. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów,

brutto. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów, uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, uprawnione do świadczeń z ZFŚS.

Źródłem dochodów są:

- wynagrodzenia za pracę bez względu na formę umowy,
- emerytury, renty w tym również zagraniczne,
- świadczenia pomocy społecznej,
- świadczenia wypłacane z funduszu pracy (np. zasiłki dla bezdomnych),
- alimenty, stypendia,
- świadczenia otrzymywane przez osoby odbywające służbę wojskową lub zastępczą służbę poborowych,
- świadczenia wypłacane załogom pływającym,
- dochody z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego; dochód ustalany jest na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego ogłaszanego przez prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. O podatku rolnym (Dz. U. Z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późn. Zmianami),
- dywidendy,
- inne uzyskiwane periodycznie dochody, zwłaszcza z tytułu najmu i dzierżawy,
- dochody z prowadzonej działalności gospodarczej; bez względu na formę opodatkowania (zasady ogólne, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa).

Do dochodu nie wlicza się:

- dodatków dla sierot zupełnych
- jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia dziecka,
- dodatku z tytułu urodzenia dziecka,
- pomocy w zakresie dożywiania,
- zasiłków pielęgnacyjnych,
- zasiłków okresowych z pomocy społecznej,
- jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej,



- dodatku mieszkaniowego.

4. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu jest obowiązana wraz z wnioskiem w tej sprawie złożyć oświadczenie dotyczące sytuacji rodzinnej wraz z wyliczoną wysokością dochodu na osobę w rodzinie. Każdą zmianę w oświadczeniu należy niezwłocznie zgłosić pracodawcy.

5. Termin składania oświadczenia o wysokości dochodów załącznik nr 5, mija z dniem 31 marca każdego roku kalendarzowego.

6. W przypadku nie złożenia lub odmowy podania wysokości dochodów, pracownik (emeryt/rencista) zostanie zakwalifikowany do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach na jedną osobę w rodzinie (podczas ubiegania się o jakikolwiek rodzaj świadczenia socjalnego).

7. Wzór Wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu i Wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu określa odpowiednio załącznik nr 6 i załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, a wzór oświadczenia wnioskodawcy o wysokości dochodu i sytuacji rodzinnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

## VI. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 9. 1. Wnioski o świadczenia z ZFŚS rozpatruje Komisja Socjalna (jeśli taka jest powołana) i Pracodawca.

2. Komisja Socjalna i Pracodawca, rozpatruje i kwalifikuje wnioski w zależności od posiadanych środków. W każdym roku kryteria w tabeli dopłat mogą być zmienione w zależności od stanu posiadanych środków.

3. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja Socjalna i Pracodawca sporządza zestawienie zawierające imienny wykaz osób, którym przyznano określone świadczenia, jak również imienny wykaz osób nie zakwalifikowanych do świadczenia wraz z uzasadnieniem.

4. Zakwalifikowane i niezakwalifikowane wnioski zatwierdza do wykonania Dyrektor Przedszkola.

5. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrzeniu wniosków.

6. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu są opiniowane przez Komisję Socjalną a zatwierdzane przez Dyrektora. Przyznawanie świadczeń przez Dyrektora jest protokółowane.

## VII. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE.

§ 10. 1. Pomocą finansową z Funduszu na cele mieszkaniowe objęci są Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych, Emeryci i Renciści.

2. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie- załącznik nr 8.

3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona w Przedszkolu na czas nieokreślony, która nie jest obciążona więcej niż trzema poręczeniami. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

4. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 5. 000,00 zł (słownie: pięć tysiące złotych).

5. Udzielenie kolejnej pożyczki jest możliwe tylko po spłacie uprzednio zaciągniętej.

6. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków.

7. W przypadkach losowych np.: pożar mieszkania, powódź, zalanie itp. wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością.

8. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest:

a) złożenie wniosku o pożyczkę,

b) spisanie umowy z pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielenia – okres spłat, ilość i wysokość rat,

c) złożenie podpisu przez dwóch poręczycieli.

9. Pożyczka mieszkaniowa podlega stałemu oprocentowaniu w wysokości 2%.

10. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależna jest od wysokości środków zgromadzonych na rachunku i rocznym planie rzeczowo – finansowym Funduszu.

11. Spłata pożyczki następuje według zasad:

a) spłata rozpoczyna się w następnym miesiącu po otrzymaniu pożyczki,

b) okres spłaty ustala się maksymalnie na okres 36 miesięcy, istnieje możliwość spłaty pożyczki w terminie wcześniejszym niż przewiduje umowa.

12. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:

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

b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości .



15. Istnieje możliwość zawieszenia spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z przyczyn losowych. Okres zawieszenia spłaty wynosi maksymalnie 6 miesięcy. Przyczynę zawieszenia spłat należy udokumentować.

16. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Publicznym Przedszkolem nr 1 w Kluczborku, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 11.** 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych po uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową, do której należą pracownicy z Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, wprowadza Dyrektor Przedszkola Zarządzeniem.

2. Postanowienia Regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu Pracowników i uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

3. Regulamin jest ogólnie dostępny dla wszystkich uprawnionych w sekretariacie Przedszkola i na stronie internetowej Przedszkola pod adresem: [www.pp1@kluczbork.pl](mailto:www.pp1@kluczbork.pl).

4. Zmiany w treści Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadza się każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola .

5. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor.

6. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz za zachowanie tajemnicy.

7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 12.** Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 – plan finansowy ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

2. załącznik nr 2 – rozliczenie ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

3. załącznik nr 3 – upoważnienie/oświadczenie dla członków Komisji Socjalnej Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

4. załącznik nr 4 – grupy zaszeregowania dochodów ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

4. załącznik nr 5 - oświadczenie o dochodach osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

5. załącznik nr 6 – wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.

6. załącznik nr 7 – wniosek o przyznanie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe.

7. załącznik nr 8 – umowa pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe.

§ 13. 1. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, treść Regulaminu została uzgodniona z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 14. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin ZSŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2017 z dnia 31.01.2017r., oraz: Aneks 1 i 2 z dnia 01.02.2017, Aneks nr 3 do Regulaminu ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku z dnia 02.09.2019r.

Uzgodniono w dniu: 09.04.2019r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Zarząd Oddziału  
Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Kluczborku  
ul. Plac Niepodległości 5, 46-200 Kluczbork  
tel. 77 418 13 03, kluczbork@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP  
w Kluczborku  
Krzysztof Chojak

Radca prawny:

RADCA PRAWNY

Michał Skóra

Podpis przedstawiciela załogi:

Zofia Szklarek

podpis Dyrektora:

DYREKTOR

mgr Marzena Świerczek

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 1  
46-203 Kluczbork, ul. Chopina 1  
Regon 530579395, NIP 751-15-56-707  
tel. 77 447 47 84



**PRELIMINARZ WYDATKÓW**  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU NA ROK .....

**PLANOWANE PRZYCHODY:**

- 1) Naliczenie na rok .....
- 2) Spłata pożyczek
- 3) Bilans otwarcia

**PRZYCHODY OGÓŁEM :**

L.p.	PLANOWANE WYDATKI	%	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:		
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;		
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego ( wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop.		
	3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.		
	4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.		
	5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.		
	6) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie ( dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną.		
	7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.		

	8) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.		
	9) paczki lub bony dla dzieci ( do lat 14 ) pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia.		
<b>2.</b>	<b>WYDATKI OGÓŁEM</b>		

**Komisja w składzie:**

**Dyrektor Przedszkola:**

Uzgodniono w dniu:.....

**Związek Nauczycielstwa Polskiego:**



## ROZLICZENIE WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLE NR 1 W KLUCZBORKU ZA ROK .....

### 1. Dane o uprawnionych do odpisu:

1.	Liczba etatów pracowników	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	
2.	Liczba etatów emerytów i rencistów	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	

### 2. Naliczenie środków Funduszu:

1.	Stan środków na koncie Funduszu na dzień 31.12.....r.	
2.	Odpisy na ZFŚS wszystkich uposażonych.	
3.	Korekta naliczenia.	
4.	Razem:	

### 3. Wydatki środków Funduszu:

L.p.	WYDATKI ŚRODKÓW FUNDUSZU.	%	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:		
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z np. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;		
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego ( wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop.		
	3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.		
	4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.		

	8) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.		
	9) paczki lub bony dla dzieci ( do lat 14 ) pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia.		
2.	<b>WYDATKI OGÓŁEM</b>		

**Komisja w składzie:**

**Dyrektor Przedszkola:**

Uzgodniono w dniu:.....

**Związek Nauczycielstwa Polskiego:**



Kluczbork, dn. ....

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. rz. UE L 119, s.1) – dalej **RODO** – nadaję upoważnienie Pani:

(imię i nazwisko) (stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych w ramach pełnionych obowiązków członka Komisji ZFŚS w poniższych zbiorach danych oraz w zakresie czynności przetwarzania danych

Lp.	Nazwa zbioru danych osobowych	Zakres czynności przetwarzania danych wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie, usuwanie, niszczenie
1	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie

Upoważniam Panią do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Kluczborku. Jednocześnie zobowiązuję Panią do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Kodeksu pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Okres ważności od: ..... do: zakończenia kadencji Komisji ZFŚS

.....  
*podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia*

Data wygaśnięcia\* .....

Odwołano, dnia .....

.....  
*(podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia)*

\* Data rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.

Numer w rejestrze upoważnień:

## GRUPY ZASZEREGOWANIA DOCHODÓW UPRAWNIONYCH

Przy średnim miesięcznym dochodzie brutto z roku poprzedniego na osobę,	pracownicy emeryci, renciści
I grupa           do 120%	90%
II grupa   powyżej 120% do 220%	75%
III grupa       powyżej 220%	60%
minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ogłoszonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej obowiązującego w roku poprzednim.	kwoty bazowej określonej każdorazowo do danego świadczenia z uwzględnieniem zabezpieczonych środków w preliminarzu. Kwota bazowa nie musi być określona każdorazowo w wysokości 100% danego świadczenia przypadającego na jednego uczestnika korzystającego z wnioskowanego świadczenia.



Kluczbork, dnia: .....

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

za okres rok:.....

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

WNIOSKODAWCA - .....

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

L.P.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi
1				
2				
3				
4				

Oświadczam, iż miesięczny dochód brutto, przypadający w gospodarstwie domowym na jednego członka mojej rodziny w roku..... wyniósł..... zł.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań:

**Art. 233 KK.**

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grozącą jemu samemu lub jego najbliższemu podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Niepodlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

.....  
(data i czytelny podpis)

### Pouczenie

Przez dochód rozumieć należy wszelkiego rodzaju dochody brutto. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów, uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, uprawnione do świadczeń z ZFŚS.

Źródłem dochodów są:

- wynagrodzenia za pracę bez względu na formę umowy,
- emerytury, renty w tym również zagraniczne,
- świadczenia pomocy społecznej,
- świadczenia wypłacane z funduszu pracy (np. zasiłki dla bezdomnych),
- alimenty, stypendia,
- świadczenia otrzymywane przez osoby odbywające służbę wojskową lub zastępczą służbę poborowych,
- świadczenia wypłacane załogom pływającym,
- dochody z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego; dochód ustalany jest na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego ogłaszanego przez prezesa GUS w Monitorze Polskim na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. O podatku rolnym (Dz. U. Z 1993r. Nr 94, poz. 431 z późn. Zmianami),
- dywidendy,
- inne uzyskiwane periodycznie dochody, zwłaszcza z tytułu najmu i dzierżawy,
- dochody z prowadzonej działalności gospodarczej; bez względu na formę opodatkowania (zasady ogólne, ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa).

Do dochodu nie wlicza się:

- dodatków dla sierot zupełnych
- jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia dziecka,
- dodatku z tytułu urodzenia dziecka,
- pomocy w zakresie dożywiania,
- zasiłków pielęgnacyjnych,
- zasiłków okresowych z pomocy społecznej,
- jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej,
- dodatku mieszkaniowego.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych:

Ja niżej podpisany(a) wyrażam zgodę na przetwarzanie Publiczne Przedszkole nr 1 w Kluczborku, 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).

.....  
(data i czytelny podpis)



.....

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

.....

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

.....

*(adres zamieszkania)*

**WNIOSEK**  
**O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W KLUCZBORKU.**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, świadczenia w formie\*

.....

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ zmianie.

Uzasadnienie:

.....

.....

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

.....

.....

.....

Świadczenie proszę wypłacić na konto bankowe nr:

.....

Objaśnienia do wniosku:

- \*1) świadczenie urlopowe nauczyciela,
- 2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.
- 4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.
- 5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.
- 6) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną.
- 7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.
- 8) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.
- 9) paczki lub bony dla dzieci ( do lat 14 ) pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i Komisji Socjalnej ZFŚS.**

Przyznano – odmówiono \*\* świadczenia (rodzaj) .....

.....

w kwocie ..... zł

słownie: .....

Podpisy Komisji Socjalnej ZFŚS:

Podpis Dyrektora:

.....

.....

.....



Kluczbork, dnia:.....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

**Do Dyrektora  
Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku  
WNIOSEK  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości kwota: ..... zł, słownie: ..... z przeznaczeniem na:

.....

Poręczenia udzieli:

1. ....

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

2. ....

(nazwisko i imię, stanowisko miejsce zatrudnienia)

**OŚWIADCZENIE**

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

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

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i Komisji Socjalnej:**

Opiniuję pozytywnie/negatywnie \* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości ..... zł. słownie:.....

z przeznaczeniem na ..... i na warunkach ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

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

Pierwsza rata ..... zł., następne ..... zł. miesięcznie, ostatnia rata

..... zł., poczynając od dnia ..... Wysokość odsetek ..... zł.

Szczegóły spłaty pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej ZFŚS:

Data i podpis Dyrektora Przedszkola:

**UMOWA**  
**udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku.**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Kluczbork ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork reprezentowaną przez ..... Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1 w Kluczborku zwanym/a/ dalej pożyczkodawcą,  
a Panią/Panem ..... zam. w ..... przy ul. .... legitymującym się dowodem osobistym seria.....Nr.....wydany przez ..... zwanym /a/ dalej pożyczkobiorcą.

**§ 1**

1. Pożyczkodawca udziela pożyczki, a Pożyczkobiorca przyjmuje pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości: ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Pożyczka, o której mowa w § 10 ust 9, Regulaminu ZFŚS Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, jest oprocentowana w wysokości ..... % w stosunku rocznym.

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości.
2. Okres spłaty wynosi: ..... lata.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki wraz z oprocentowaniem pożyczki następuje od dnia: ....., w równych ..... miesięcznych ratach po ..... złotych miesięcznie, pierwszej ..... racie w wysokości ..... złotych.
4. Odsetki od pożyczki wynoszą: ..... złotych.

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem w wysokości, o której mowa w § 2 ust.3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę – miesięcznie, poczynając od dnia, o którym mowa § 2 ust.3.

**§ 4**

Pożyczkobiorca, z zastrzeżeniem § 5, jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty niespłaconej, pozostałej kwoty pożyczki wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z zakładem pracy,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- 3) samowolnego porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- 4) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy za wypowiedzeniem,



- 5) w przypadkach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zakładu pracy.

#### § 5

1. Pomimo zaistnienia przesłanek, o których mowa w § 4, pożyczkobiorca może wystąpić do pożyczkodawcy z pisemnym wnioskiem o podtrzymanie dotychczasowych warunków spłaty pożyczki na warunkach i zgodnie z zapisami § 2 umowy.
2. Dyrektor zakładu pracy może wyrazić zgodę na podtrzymanie dotychczasowych warunków spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, na warunkach i zgodnie z zapisami § 2.

#### § 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika może nie powodować zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie, jeżeli zakład pracy ustali w odrębnym porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

#### § 7

1. W przypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres dwóch miesięcy w indywidualnym trybie, solidarnie zadłużenie spłacają poręczyciele pożyczki.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostaje umorzona.

#### § 8

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

#### § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 10

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, a jeden pożyczkobiorca.

#### § 11

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z należnymi odsetkami na rzecz pożyczkodawcy z naszych wynagrodzeń.

**Poręczyciele pożyczki:**

1. Pan(i).....

zam. ....

seria i nr dowodu osobistego .....

2. Pan(i) .....

zam. ....

seria i nr dowodu osobistego.....

.....  
(czytelny podpis: imię i nazwisko – poręczyciel 1)

.....  
(czytelny podpis: imię i nazwisko – poręczyciel 2)

3. Pożyczkodawca stwierdza własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy oraz poręczycieli.

**§ 12**

Kwotę pożyczki wymienioną w § 1 proszę o przekazanie na nr konta bankowego .....lub do wypłaty w kasie Administracji Oświaty w Kluczborku.

**PODPISY:**

**Pożyczkodawca:**

**Pożyczkobiorca:**

.....  
(czytelny podpis: imię i nazwisko)

## ANEKS nr 1

### DO REGULAMINU

### ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU

z dnia 14 czerwca 2021

#### Zmiany opracowane na podstawie:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 z późn.zm ).

#### § 1

§ 7 ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

Finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np: w postaci dopłat lub zakupu biletów, karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów, rajdów. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Finansowanie (dofinansowanie) może być wypłacone maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego i przyznane będzie w przypadku zainteresowania przynajmniej 25% uprawnionych.

#### § 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 14.06.2021

#### Komisja w składzie:

Mamemą Staneł  
Zofia Słobaszek  
Magdalena Kępciel

#### Dyrektor Przedszkola:

**DYREKTOR**

mgr Marzena Świerczek

Uzgodniono w dniu: 14.06.2021 r.

#### Związek Nauczycielstwa Polskiego:

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Kluczborku  
ul. Plac Niepodległości 5, 46-200 Kluczbork  
tel. 77 418 13 03, kluczbork@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP  
w Kluczborku  
Krzysztof Chojak



**Zarządzenie Nr 19/2021**

**Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1 w Kluczborku**

**z dnia 30.11.2021**

**w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 263).

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

§ 7 ust. 1 pkt 9 regulaminu otrzymuje brzmienie:

„paczki lub świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia-dzieci osób uprawnionych do 15 lat wg urodzenia. Może być przyznane jeden raz w roku.”

**§ 2**

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 30.11.2021

**Komisja w składzie:**

*Mamona Starek*  
*Żofia Szelerek*

**Dyrektor Przedszkola:**

**DYREKTOR**

*mgr Marzanna Świerczek*

Uzgodniono w dniu: *30.11.2021*

**Związek Nauczycielstwa Polskiego:**

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Kluczborku  
ul. Plac Niepodległości 5, 46-200 Kluczbork  
tel. 77 418 13 03, kluczbork@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP  
w Kluczborku  
*Krzysztof Chojak*

*Michał Skóra*  
RADCA PRAWNY

*Michał Skóra*

**Zarządzenie Nr 5/2022**

**Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1 w Kluczborku**

**z dnia 11.04.2022**

**w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 263).

Zarządzam co następuje:

**§ 1**

zmianie ulega:

załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku -  
PRELIMINARZ WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU NA  
ROK .....

załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku  
ROZLICZENIE WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU NA  
ROK .....

załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kluczborku  
WNIOSEK O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W  
KLUCZBORKU

**§ 2**

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 11.04.2022

**Komisja w składzie:**

*Mamona Stonek*  
*Megdalena Kapiel*  
*Leffe Szelon*

**Dyrektor Przedszkola:**

**DYREKTOR**

*mgr Marzena Świerczek*

Uzgodniono w dniu: *11.04.2022* .....

**Związek Nauczycielstwa Polskiego:**

*Michal Chojak*  
RAJONOWY  
Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Kluczbork

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Kluczborku  
ul. Plac Niepodległości 5, 46-200 Kluczbork  
tel. 77 418 13 03, kluczbork@znp.edu.pl  
Przewodniczący Oddziału ZNP  
w Kluczborku  
*Krzysztof Chojak*



**PRELIMINARZ WYDATKÓW**  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 1 W KLUCZBORKU NA ROK .....

**PLANOWANE PRZYCHODY:**

- 1) Naliczenie na rok .....
- 2) Spłata pożyczek
- 3) Bilans otwarcia

PRZYCHODY OGÓŁEM :

L.p.	PLANOWANE WYDATKI	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:	
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;	
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego ( wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop.	
	3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.	
	4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.	
	5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.	
6) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie ( dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną.		



	7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.	
	8) Finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np: w postaci dopłat lub zakupu biletów, karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów, rajdów. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu. Finansowanie (dofinansowanie) może być wypłacone maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego i przyznane będzie w przypadku zainteresowania przynajmniej 25% uprawnionych.	
	9) paczki lub świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia-dzieci osób uprawnionych do 15 lat wg urodzenia. Może być przyznane jeden raz w roku.	
2.	<b>WYDATKI OGÓLEM</b>	

**Komisja w składzie:**

**Dyrektor Przedszkola:**

Uzgodniono w dniu:.....

**Związek Nauczycielstwa Polskiego:**

**ROZLICZENIE WYDATKÓW**  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
PRZY PUBLICZNYM PRZEDSZKOLE NR 1 W KLUCZBORKU ZA ROK .....

1. Dane o uprawnionych do odpisu:


1.	Liczba etatów pracowników	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	
2.	Liczba etatów emerytów i rencistów	Nauczycieli	
		Pracowników administracji i obsługi	

2. Naliczenie środków Funduszu:

1.	Stan środków na koncie Funduszu na dzień 31.12.....r.	
2.	Odpisy na ZFŚS wszystkich uposażonych.	
3.	Korekta naliczenia.	
4.	Razem:	

3. Wydatki środków Funduszu:

L.p.	WYDATKI ŚRODKÓW FUNDUSZU.	KWOTA
1.	CELE SOCJALNE:	
	1) świadczenie urlopowe nauczyciela, które przysługuje zgodnie z np. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela w wymiarze określonym w wymienionym artykule. Świadczenie może być wypłacone przed urlopem, albo po jego zakończeniu, jednak nie później niż do 31 sierpnia każdego roku;	
	2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego ( wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop.	
	3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.	



	4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.	
	5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.	
	6) pomoc finansowa (zapomoga bezzwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną.	
	7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.	
	8) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.	
	9) paczki lub świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia-dzieci osób uprawnionych do 15 lat wg urodzenia. Może być przyznane jeden raz w roku.	
2.	<b>WYDATKI OGÓŁEM</b>	
3.	POZOSTAŁO NA ROK.....	

**Komisja w składzie:**

**Dyrektor Przedszkola:**



.....

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

.....

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

.....

*(adres zamieszkania)*

## **WNIOSEK**

### **O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA**

### **Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 1 W KLUCZBORKU.**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola nr 1 w Kluczborku, świadczenia w formie\*

.....

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ zmianie.

Uzasadnienie:

.....

.....

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

.....

.....

.....

Świadczenie proszę wypłacić na konto bankowe nr:

.....



Objaśnienia do wniosku:

- \*1) świadczenie urlopowe nauczyciela,
- 2) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 3) dofinansowanie do wyjazdu w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego lub wczasów profilaktyczno-leczniczych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników zakładu.
- 4) świadczenie pieniężne dla uprawnionych, związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.
- 5) pomoc finansowa (zapomoga zdrowotna) przyznawana osobom z tytułu długotrwałej choroby.
- 6) pomoc finansowa (zapomoga bezwrotna) dla pracowników dotkniętych zdarzeniami losowymi: klęską żywiołową (np.: powódź, pożar), nagłym wypadkiem, włamaniem, zalaniem mieszkania (domu), ciężką chorobą lub śmiercią w rodzinie (dzieci własne) oraz innymi zdarzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową i materialną.
- 7) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych.
- 8) finansowanie (dofinansowanie) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy; np.: w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, w formie wycieczek, kuligów.
- 9) paczki lub świadczenie pieniężne dla dzieci pracowników w okresie Świąt Bożego Narodzenia-dzieci osób uprawnionych do 15 lat wg urodzenia. Może być przyznane jeden raz w roku

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i Komisji Socjalnej ZFŚS.**

Przyznano – odmówiono \*\* świadczenia (rodzaj) .....

.....  
w kwocie ..... zł

słownie: .....

Podpisy Komisji Socjalnej ZFŚS:

Podpis Dyrektora:

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

