

**Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Ślesinie
z dnia 08 stycznia 2019 roku**

- w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie**

Podstawa prawna

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz. U. z 2018 poz. 1316)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie*, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 3

Traci ważność *Regulamin ZFŚS Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie* wprowadzony Zarządzeniem nr 125/2016/2017 Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie z dnia 20 lutego 2017 roku wraz z *Aneksen Nr 1 do regulaminu ZFŚS* wprowadzonym Zarządzeniem nr 195/2016/2017 Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie z dnia 18 maja 2017 roku.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Poradni.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z życiem 01.01.2019 r. i wymaga podania do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
PPP-P w ŚLESINIE

mgr Małgorzata Ewa Mazurek
.....
podpis dyrektora

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ŚLESINIE

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o *związkach zawodowych* (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967),
4. Rozporządzenie 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
5. 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) (Dz. Urz. UE L119).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „*Regulaminem*”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „*funduszem*” oraz zasady i warunki przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Poradnia – Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ślesinie,
 - 2) ustawa – Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
 - 3) pracodawca – dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie,
 - 4) pracownicy – pracownicy zatrudnieni w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie,
 - 5) ZFŚS lub zamiennie Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 6) osoby uprawnione – osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS,
 - 7) związki zawodowe – przedstawiciele zakładowych (międzyzakładowych) organizacji związkowych działających u pracodawcy.

§ 2

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. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej / finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

1. Pracodawca gospodaruje środkami Funduszu świadczeń socjalnych w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*).
2. Obowiązujący Regulamin ZFŚS jest dostępny dla pracowników Poradni i innych osób uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS.
3. Postanowienie ust. 2 realizowane jest poprzez udostępnienie Regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej w sekretariatach Poradni oraz opublikowanie Regulaminu na stronie internetowej Poradni pod adresem: www.ppppslesin.pl. (zakładka *zaloguj – dla pracowników*).

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*).
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*) sporządza pracodawca, do dnia 15 marca każdego roku, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
3. Zmiany w rocznym planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*) wymagają uzgodnienia z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
4. W planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*) na dany rok określa się wysokość tzw. kwot bazowych, od których będzie liczony % dofinansowania dla poszczególnych świadczeń działalności socjalnej.

§ 5

1. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie w uzgodnieniu z działającymi w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie związkami zawodowymi.
4. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z ZFŚS uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot bazowych przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym (preliminarzu).
5. 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 przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
6. Wniosek o dofinansowanie do świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZFŚS

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub inne świadczenie przedemerytalne, z wyjątkiem emerytów/rencistów, którzy podjęli zatrudnienie u innego pracodawcy i zawiesili świadczenie wypłacane przez ZUS.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) członkowie rodzin (osoby wskazane w ust. 2 pkt. 1 i 2) zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów wskazanych w ust. 1 pkt. 2, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 7

1. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego oraz złożenie oświadczenia, że nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2, 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, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku osób wskazanych w § 6 ust 2 pkt 2 – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wypłaty renty.

ROZDZIAŁ III ŹRÓDŁA ZFŚS

§ 8

Źródłami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:

- 1) Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- 2) Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych

nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

- 3) Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
- 4) Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
- 5) Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
- 6) Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
- 7) 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.
- 8) Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - e) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
 - f) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
- 9) Odpisy i zwiększenia tworzą jeden ZFŚS.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I FINANSOWEJ ZFŚS

§ 9

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,

- 2) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, pobytu w sanatoriach, na turnusie rehabilitacyjnym, wczasach profilaktyczno-leczniczych lub rekonwalescencyjnych,
 - 3) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).
2. Świadczenia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 przysługują w jednej łącznej kwocie na wszystkich uprawnionych w gospodarstwie domowym.

§ 10

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz na 2 lata.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek.
4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku („wczasy pod gruszą”) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

§ 11

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 9 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. *„z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”*.

§ 12

W ramach działalności kulturalno-oświatowej środki Funduszu mogą być wykorzystywane na:

- 1) Dopłatę do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalno-oświatowe itp.
- 2) Dopłatę do kosztów udziału w imprezie sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez Poradnię, w tym kosztów przejazdów, noclegów, posiłków, biletów wstępu do placówek kulturalno-oświatowych.

§ 13

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie

finansowej, w tym w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.

2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.

§ 14

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 13, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku zdarzeń losowych nie częściej niż raz w roku. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyznanie dodatkowej zapomogi na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką długotrwałą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów/klęsk żywiołowych, zgon członka rodziny.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 14, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana:
 - 1) w przypadku ciężkiej długotrwałej choroby zaświadczenie lekarza,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. kradzież, pożar, klęska żywiołowa, zalanie – odpowiednie dokumenty (zaświadczenia odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody).

§ 15

1. Z ZFŚS udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych.
3. Wysokość i ilość udzielanych pożyczek mieszkaniowych jest uzależniona od zaplanowanej kwoty w rocznym planie finansowym (*preliminarzu*).
4. Wnioski o przyznanie pożyczki będą rozpatrywane dwa razy w roku, tj. w czerwcu i październiku. W przypadku dużej ilości wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, o kolejności jej udzielenia decyduje data złożenia wniosku lub udokumentowane zdarzenie losowe.
5. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników

zatrudnionych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie na czas nieokreślony. Jeden pracownik nie może być poręczycielem więcej niż dwóch pożyczek równocześnie.

7. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi: 8.000 zł.
8. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 3 lata.
9. Wypłata pożyczki następuje w terminie do 30 dni od podpisania umowy pożyczki, przelewem na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Pozostali uprawnieni pożyczkobiorcy, zobowiązani są do wpłaty rat pożyczki bezpośrednio na konto Funduszu, w terminie określonym w umowie pożyczki.
11. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times S$$

gdzie:

P – kwota pożyczki;

S – stopa procentowa;

Kwota pożyczki mieszkaniowej zostaje podzielona na okres spłaty zadłużenia, przy czym pierwsza rata pożyczki jest powiększona o kwotę odsetek.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. długotrwała choroba, utrata zatrudnienia przez współmałżonka, dopuszcza się wydłużenie okresu spłaty pożyczki przy jednoczesnym obniżeniu wysokości raty, na wniosek pożyczkobiorcy. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie o 6 miesięcy.
14. Pożyczkobiorca może dokonać przedterminowej spłaty pożyczki, po uprzednim uzgodnieniu z pracodawcą. O zamiarze przedterminowej spłaty pożyczki należy poinformować pracodawcę na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem spłaty.
15. Wszelkie zmiany w umowie pożyczki dokonywane są w formie aneksu do umowy pożyczki.
16. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.Pożyczkodawca, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

17. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, którzy rozwiązali stosunek pracy z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę.
W wyżej wymienionych przypadkach spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
18. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.
19. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
20. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
21. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego ZFŚS na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalenie regulaminu ZFŚS i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z ZFŚS w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
 - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.

§ 17

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.

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.

§ 18

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i 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 ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ślesinie, ul. Żwirki i Wigury 55, 62-561 Ślesin, NIP 665-25-60-828.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. 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.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
9. Świadczenie przyznane z ZFŚS wypłacane jest przez pracodawcę na wskazany rachunek bankowy.

§ 21

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie, po wprowadzeniu go zarządzeniem pracodawcy, z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie do zapoznania w sekretariacie Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie i Filii w Koninie oraz opublikowanie na stronie internetowej placówki www.ppppslesin.pl (zakładka załoguj – dla pracowników).
2. Traci ważność Regulamin ZFŚS Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie wprowadzony Zarządzeniem nr 125/2016/2017 Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie z dnia 20 lutego 2017 roku oraz Aneks Nr 1 do regulaminu ZFŚS wprowadzony Zarządzeniem nr 195/2016/2017 Dyrektora Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie z dnia 18 maja 2017 roku.

Uzgodniono w dniu: 07.01.2019r.

DYREKTOR
PPPP w ŚLESINIE

08.01.2019r. mgr Małgorzata Ewa Mazurek
(data i podpis dyrektora Poradni)

Organizacje związkowe:

ZNP – [podpis] Związek Nauczycielstwa Polskiego
POWIATOWA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ul. Złota 1, 62-510 Konin

PZL – [podpis] PRZEWODNICZĄCA
Regionu Wielkopolskiego

ZZRP – [podpis] ZZ „Rada Poradnictwa

OMPOiW NSZZ „Solidarność” – [podpis] mgr Małgorzata Śliwińska

Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
NSZZ „Solidarność”
62-510 Konin, ul. Powstańców Wlkp. 14
tel./fax 62 245 11 11

PRZEWODNICZĄCA KOMISJI
OMPOiW NSZZ „Solidarność”
w Koninie
[podpis]
Ewa Wiśniewska

Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania w Koninie
NSZZ „Solidarność”
PRZEWODNICZĄCY KOŁA NR 22

§ 19

1. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.
2. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z ZFŚS składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 20

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 15 marca) osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza*). Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem, zwane dalej oświadczeniem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu Karnego.
3. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.
Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 + i innych programów, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
7. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu/pożyczki, składek członkowskich itp.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS
POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ŚLESINIE**

1. Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:
2. Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):
 - pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)
3. Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z ZFŚS PPP-P w Ślesinie świadczenia w formie:

.....*

(wpisać nazwę wnioskowanego świadczenia)

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

.....

.....

.....

Objaśnienia do wniosku:

*** wpisać wnioskowaną formę świadczenia:**

dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, w tym pobytu w sanatoriach, na turnusie rehabilitacyjnym, wczasach profilaktyczno-leczniczych lub rekonwalescencyjnych, wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”), dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, udzielenie pomocy finansowej, w tym poprzez zakup bonów/talonów, przyznanie zapomogi losowej finansowej w związku z

(opisać rodzaj sytuacji losowej)

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Przyznano – odmówiono** świadczenie (w formie).....

w kwociezł (słownie: zł brutto)

.....

(podpis dyrektora Poradni)

Wysokość świadczeń o których mowa w §9, §12, §13, §14, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę)
I	nie przekracza 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę* brutto za rok	100 %
II	wynosi powyżej 100 do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę* brutto za rok	90 %
III	wynosi powyżej 150 do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę* brutto za rok	80 %
IV	wynosi powyżej 180 do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę* brutto za rok	70 %
V	powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę* brutto za rok	60 %

* minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów lub w Dzienniku Ustaw, w drodze rozporządzenia Rady Ministrów do 15 września każdego roku na rok następny.

Uzgodniono w dniu: 07.01.2019

DYREKTOR
PPP-P W ŚLESINIE

mgr Małgorzata Ewa Mazurek

(podpis Pracodawcy)

Organizacje związkowe:

ZNP –

PZL – *Donata Jurek* PRZEWODNICZĄCA

ZZRP – *mgr Małgorzata Słowińska* ZZ „Rada Poradnictwa

OMPOiW NSZZ „Solidarność” –

Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania

NSZZ Solidarność
62-510 Konin, ul. Powstańców Wlkp.14
tel./fax 63 2456186, NIP 665-28-54-659

PRZEWODNICZĄCA KOMISJI
OMPOiW NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w Koninie

Ewa Wiśniewska

Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania w Koninie

Przewodnicząca
PRZEW **LA NR 22**

1. CH_3COOH
2. CH_3COO^-

1. CH_3COOH
2. CH_3COO^-

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(kategoria osoby uprawnionej – np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe* (*wnioskodawca oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne z nim gospodarstwo domowe, także w sytuacji rozdzielności majątkowej) składa się z następujących osób):

Wnioskodawca
(imię i nazwisko)

Pozostałe osoby/członkowie gospodarstwa domowego:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia/wiek	Uwagi (np. niepełnosprawność)

Średni łączny dochód brutto podlegający opodatkowaniu** (**wykazany w zeznaniach podatkowych składanych do US, w tym dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z najmu, dzierżawy itp.) oraz dodatkowe przychody i przysporzenia nie podlegające opodatkowaniu *** (***) np. alimenty, świadczenia z programów 500+ i innych, stypendia, zasiłki itp.)

- ☐ Nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia brutto za rok (kwota:.....)
- ☐ Wynosi powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia brutto za rok (kwota:.....)
- ☐ Wynosi powyżej 150% do 180% minimalnego wynagrodzenia brutto za rok (kwota:.....)
- ☐ Wynosi powyżej 180% do 200% minimalnego wynagrodzenia brutto za rok (kwota:.....)
- ☐ Wynosi powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia brutto za rok (kwota:.....)

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 §1, art. 271 §1 i 3 Kodeksu Karnego).

* minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów lub w Dzienniku Ustaw, w drodze rozporządzenia Rady Ministrów do 15 września każdego roku na rok następny.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy) (miejscowość, data)
.....
(kategoria osoby uprawnionej
– np. pracownik, emeryt, rencista)
.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Ślesinie**

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

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ślesinie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie: zł)
z przeznaczeniem na:

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu*
- 2) budowę domu*
- 3) remont/modernizację* mieszkania/domu*

*niepotrzebne skreślić

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

Oświadczam, że:

- 1) pożyczkę z ZFŚS w kwocie zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy
- 2) nie jestem obciążony /a zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego,
- 3) znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) podane wyżej informacje są prawdziwe.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczenie komórki księgowości:

- 1) nie posiada zadłużenia na koncie ZFŚS,
- 2) posiada zadłużenie na koncie ZFŚS na dzień w wysokości złotych,
słownie z tytułu

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis głównej księgowej/

Decyzja Pracodawcy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Opiniuję 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 pozł plus
odsetki w kwocie zł doliczone do pierwszej raty, tj. pierwsza ratazł,
Spłata następuje począwszy od dnia

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji
.....

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis dyrektora Poradni/

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu, pomiędzy Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną z siedzibą w Ślesinie ul. Żwirki i Wigury 55, reprezentowaną przez:

Dyrektora –

zwanym dalej **POŻYCZKODAWCĄ**,

a Panią/Panem:

..... zam.

legitymującym/ą się dowodem osobistym zatrudnionym/ą

zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Pożyczkodawca na podstawie decyzji Dyrektora uzgodnionej z przedstawicielami związków zawodowych z dnia udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia roku, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie: (słownie:.....złotych).
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczona jest na
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki w ciągu 30 dni po podpisaniu niniejszej umowy.
4. Kwota pożyczki zostanie przekazana na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy numer.....

§ 2

1. Pożyczka udzielona jest na okres od do
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia w wysokości 2 % od udzielonej kwoty.
3. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....
4. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie złotych podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po zł. każda, przy czym pierwsza rata w wysokości złotych. Raty płatne są do dnia każdego miesiąca.
5. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

6. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 3

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
2. Pożyczkobiorca – emeryt lub rencista, były pracownik Poradni zobowiązuje się do wpłacania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami do dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Funduszu Świadczeń Socjalnych o numerze
.....
3. Zapłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, za wyjątkami przewidzianymi w regulaminie ZFŚS. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

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

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Działu Księgowości.

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PPP-P)

Ślesin, dnia

Oświadczenie poręczyciela

Zobowiązuję się dokonać spłaty pożyczki z ZFŚS udzielonej Pani/Panu
..... na podstawie umowy z dnia
w kwocie zł. słownie
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje zwrotu.

Jednocześnie oświadczam, że znam treść umowy zawartej pomiędzy Panią/Panem, a Powiatową
Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie.

.....
/podpis osoby przyjmującej oświadczenie/

.....
/podpis poręczyciela /

.....
/nazwisko i imię /

.....
/seria i numer dowodu osobistego /

.....
/adres zamieszkania/
.....

