

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

obowiązujący
w II Liceum Ogólnokształcącym
im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1. Podstawa prawna	3
2. Przedmiot regulaminu	3
II. ADMINISTROWANIE ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	4
III. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	5
1. Tryb tworzenia Funduszu	5
2. Źródła finansowania	6
3. Zakres działalności socjalnej - podział środków	6
IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	7
V. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE	8
1. Zasady przyznawania świadczeń	8
2. Zasady ustalania wysokości świadczeń	10
3. Tryb ubiegania się o świadczenia	11
1. Dofinansowanie do wypoczynku.....	11
2. Działalność kulturalno - oświatowa oraz sportowo - rekreacyjna	11
3. Pomoc materialna	12
VI. POŻYCZKI MIESZKANIOWE	14
VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS.....	16
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17
1. Postanowienia końcowe	17
2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu	18

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna

§ 1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz. 288 ze zm).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2025 poz. 440 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U.2024 poz. 986 ze zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 ze zm.).

2. Przedmiot regulaminu

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle określa:

1. Zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.
3. Rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu.
4. Zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.
5. Zasady udostępniania danych osobowych przez osoby uprawnione w celu otrzymania świadczeń z Funduszu oraz ich dokumentowania dla potwierdzenia i przetwarzania przez Pracodawcę.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, niniejszy *Regulamin* oraz *Roczny plan wykorzystania środków ZFŚS Funduszu*.

§ 4

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w II Liceum Ogólnokształcącym im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Ustawa - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Szkoła – II Liceum Ogólnokształcące im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Pracodawca – Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Kwota bazowa – maksymalna wysokość świadczeń ustalana dla poszczególnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie

Związek Zawodowy - zakładowa organizacja związkowa działająca w II Liceum Ogólnokształcącym im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Wnioskodawca – osoba uprawniona do korzystania z Funduszu składająca do Pracodawcy pisemny wniosek o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS.

Rozdział II

ADMINISTROWANIE ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Administratorem Funduszu jest **Pracodawca**.
2. Obowiązki Pracodawcy w zakresie administrowania Funduszem określają przepisy Ustawy oraz postanowienia Regulaminu.
3. Pracodawca jako administrator Funduszu:
 - 1) Opracowuje Regulamin Funduszu i uzgadnia jego zapisy ze Związkami Zawodowymi
 - 2) Zatwierdza *Roczny plan wykorzystania środków ZFŚS* oraz *Roczne rozliczenie wykorzystania środków ZFŚS*.
 - 3) Podejmuje ostateczne decyzje w sprawie wydatkowania środków Funduszu (tj. wysokość kwoty bazowej) oraz przyznawania świadczeń socjalnych (w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi).
 - 4) Organizuje zakładową działalność socjalną.

Procedury zarządzania Funduszem

§ 6

W celu zapewnienia Funduszowi obsługi organizacyjnej, kadrowej i finansowej Pracodawca:

1. Wyznacza swojego przedstawiciela – **Koordynatora ZFŚS**, który w jego imieniu:
 - a) przyjmuje i weryfikuje składane przez pracowników i emerytów *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej*,
 - b) przyjmuje, weryfikuje oraz rekomenduje i przekazuje do zaopiniowania Związkom Zawodowym *Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego*,

- c) informuje uprawnionych o terminach składania wniosków oraz planowanych ze środków Funduszu wycieczkach, wydarzeniach i imprezach (w formie ogłoszenia pisemnego dla pracowników oraz informacji telefonicznej dla emerytów i czasowo nieobecnych pracowników),
- d) w sprawach dotyczących Funduszu współpracuje z księgowością i Związkami Zawodowymi,
- e) realizuje decyzje w sprawie świadczeń socjalnych,
- f) prowadzi ewidencję dokumentacji Funduszu.

2. Zleca Głównemu księgowemu:

- a) obsługę finansową Funduszu,
- b) opracowanie, w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi, propozycji *Rocznego planu wykorzystania środków ZFŚS* w oparciu o planowane dochody Funduszu i zapisane w *Regulaminie* cele socjalne,
- c) ustalanie propozycji wysokości kwoty bazowej na poszczególne zadania działalności socjalnej,
- d) sporządzanie *Rocznego rozliczenia wykorzystania środków ZFŚS*, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora przedstawia do uzgodnienia Związkom Zawodowym.

Rozdział III

ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Tryb tworzenia Funduszu

§ 7

1. Fundusz, z którego finansowana jest działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego na:
 - a) nauczycieli czynnych zawodowo – 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) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 33 Ustawy KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - b) nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy), nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i 42% kwoty bazowej, o której mowa w punkcie a),
 - c) pracowników niebędących nauczycielami – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego

wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika w przeliczeniu na pełne etaty;

- d) emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi (w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy), nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (o którym mowa w punkcie c), na każdą osobę,
- e) każdą zatrudnioną osobę w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (o którym mowa w punkcie c).

2. Źródła finansowania

§ 8

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 7 ust.1, środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w Regulaminie stanowią jeden Fundusz.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Zakres działalności socjalnej - podział środków

§ 9

1. Wydatkowanie środków Funduszu następuje na podstawie *Rocznego planu wykorzystania środków ZFŚS* (Załącznik nr 6).
2. Środki Funduszu przeznaczone na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie finansowej lub rzeczowej.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela ze środków Funduszu do końca sierpnia wypłacane jest świadczenie urlopowe nauczycieli, które jest obligatoryjne i niezależne od sytuacji socjalnej, a jego kwotę ustala się proporcjonalnie do etatu i okresu zatrudnienia.
4. Dochody Funduszu wykazane w *Rocznym planie wykorzystania środków ZFŚS*, pomniejszone o kwotę świadczenia urlopowego nauczycieli, zostają podzielone na:
 - a) świadczenia bezzwrotne,
 - b) pomoc na cele mieszkaniowe.

5. Środki Funduszu wydzielone na świadczenia bezzwrotne przeznacza się na dofinansowanie lub sfinansowanie działalności socjalnej w formie:
 - a) dofinansowania różnych form wypoczynku,
 - b) dofinansowania działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
 - c) bezzwrotnej pomocy materialnej lub finansowej.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są przesunięcia wydatków między poszczególnymi pozycjami *Planu* w trakcie roku, po uprzednim uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

Rozdział IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 10

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy i byli pracownicy:
 - a) nauczyciele oraz pracownicy szkoły niebędący nauczycielami bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia (w tym przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie wychowawczym, urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim, w stanie nieczynnym),
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
 - c) osoby objęte opieką socjalną na podstawie z art. 53 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 a) - c), wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące, do których zalicza się:
 - a) pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci: własne, małżonka, partnera, przysposobione, przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej - do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat, a jeżeli się kształci, to do ukończenia nauki w systemie dziennym, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat. Traci uprawnienie dziecko, które zawiera związek małżeński, a także pełnoletnie dziecko posiadające własne dziecko,
 - b) małżonka, partnera,
 - c) rodziców, którzy ukończyli 65 lat, mieszkających razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią utrzymujących się.
3. Inne osoby:
 - a) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników Szkoły, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej),
 - b) osoby wymienione w ust.2 pkt.a), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (bez względu na wiek).

Rozdział V

ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

1. Zasady przyznawania świadczeń

§ 11

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Za dochód, przyjmowany do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia, uważa się sumę wszystkich miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
Uwzględnić należy:
 - a) przychody pochodzące ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągniętych zarówno w kraju jak i za granicą,
 - b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej,
 - d) stypendia,
 - e) świadczenia rodzinne w tym uzyskiwane z programu „Rodzina 800 +”,
 - f) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art.18 ustawy o podatku rolnym,
 - g) zasiłki i stypendia dla bezrobotnych,
 - h) dochody z najmu,
 - i) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy przy niej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązującej osoby ubezpieczone,
 - j) dopłaty rolne,
 - k) dodatki kombatanckie,
 - l) inne dochody (np. diety otrzymane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy itp.).
3. Kwoty przychodów nie należy pomniejszać o różnego rodzaju obciążenia i zobowiązania, z wyjątkiem

kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

4. Miesięczny przychód na jedną osobę oblicza się dzieląc sumę przychodów wszystkich osób uprawnionych wykazanych w *Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej*, przez 12 i przez liczbę tych osób.
5. Korzystanie ze świadczeń nieulgowych (o którym mowa w §15 ust.2 pkt.3)) odbywa się w ramach powszechnej dostępności, na równych zasadach, bez kryterium dochodowego.

§ 12

1. Warunkiem ubiegania się o świadczenia z ZFŚS jest złożenie ***Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń socjalnych z ZFŚS***, wypełnionego zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. *Oświadczenie* zawiera niezbędne do rozpoznania sytuacji socjalnej osoby uprawnionej i ustalenia wysokości przyznawanych świadczeń informacje, takie jak: liczba osób uprawnionych we wspólnym gospodarstwie domowym, wysokość miesięcznego przychodu na osobę, rozdzielnosc majątkowa współmałżonków.
3. *Oświadczenie* składa się raz w roku do dnia 15 maja u koordynatora ZFŚS.
4. Osoby zatrudnione po terminie 15 maja *Oświadczenie* składają niezwłocznie.
5. Zmiana liczby osób uprawnionych w gospodarstwie domowym w trakcie roku powoduje konieczność złożenia nowego *Oświadczenia*.
6. W celu udokumentowania prawdziwości danych zawartych w *Oświadczeniu* wymagane jest przedłożenie do wglądu deklaracji PIT lub zaświadczenia o dochodach wydanego przez Urząd Skarbowy.
7. Oświadczeniodawca ma prawo odmówić ujawnienia dochodów osób uprawnionych wykazanych w *Oświadczeniu*, co skutkuje zakwalifikowaniem do grupy dochodowej o najwyższych przychodach i przyznaniem świadczeń w najniższej wysokości.
8. Niezłożenie *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym.
9. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być przyznane dzieciom tych osób.

10. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach o jakich mowa w ust.9 podejmuje Pracodawca.

§ 13

1. Podstawą ubiegania się o ulgowe świadczenie socjalne z Funduszu jest pisemny wniosek uprawnionego o przyznanie świadczenia z ZFŚS (**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS** - Załącznik nr 2)
2. Do wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenia lub dowody o poniesionych kosztach i stratach, jeżeli wniosek o przyznanie świadczenia ich dotyczy (m.in. rachunek za pobyt w sanatorium, faktury za leczenie, dokument zgłoszenia kradzieży).
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia jest złożenie przez wnioskodawcę w wymaganym terminie *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej*.
4. Wypełnione formularze wniosków z obowiązującymi załącznikami należy składać w sekretariacie Szkoły, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio u Dyrektora.
5. Dokumenty załączane do wniosków powinny być wystawione w roku kalendarzowym, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie.
6. Rozpatrzone negatywnie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

2. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§ 14

Podstawą do ustalenia wysokości świadczenia socjalnego jest kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie uprawnionego, wyliczony zgodnie z zasadą opisaną w § 11 ust. 4.

1. Po zebraniu danych o sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w oparciu o *Roczny plan wykorzystania środków ZFŚS* Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi ustala:
 - a) progi dochodowe,
 - b) kwotę bazową dla każdego z ulgowych świadczeń określonych w *Regulaminie*,
 - c) wartość procentową kwoty bazowej dla każdej z grup dochodowych.
2. Zgodnie z powyższymi wskaźnikami, zestawionymi w tabeli stanowiącej Załącznik nr 5 (*Wysokość dopłat*) do *Regulaminu*, naliczane są indywidualne kwoty dopłat do ulgowych świadczeń socjalnych.

3. Tryb ubiegania się o świadczenia

§ 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku

Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje uprawnionym wymienionym w § 10 ust.1 raz w roku i może być przyznane do jednej z form:

- 1) Wypoczynku zorganizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)
 - * Wniosek o przyznanie świadczenia należy złożyć do 30 czerwca danego roku.
 - * Wysokość dofinansowania uzależniona jest od kryterium dochodowego i kwoty bazowej ustalonej corocznie na ten cel socjalny.
- 2) Wypoczynku połączonego z leczeniem uzdrowiskowym
 - * Dofinansowanie pobytu w sanatorium krajowym (na podstawie skierowania ZUS lub NFZ) przysługuje raz na dwa lata.
 - * Do wniosku należy dołączyć wystawiony na uprawnionego imienny rachunek za pobyt w sanatorium.
 - * Wysokość dofinansowania stanowi iloczyn liczby dni pobytu (maksymalnie 21 dni) i wysokości aktualnej diety z uwzględnieniem kryterium dochodowego.
 - * Kwota dofinansowania nie może przekroczyć kwoty na rachunku.

2. Działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo-rekreacyjna

Organizowane z inicjatywy Pracodawcy formy działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej mają charakter grupowy i powszechnie dostępny (dla wszystkich uprawnionych), a ich celem jest integracja pracowników, umożliwienie im aktywnego wypoczynku, zwiększenie motywacji do pracy oraz wzmocnienie więzi koleżeńskich i wzajemnych relacji.

1) Wycieczki turystyczno - krajoznawcze

- * Wycieczki krajowe i zagraniczne (kilkudniowe) organizowane są przez Pracodawcę za pośrednictwem biur podróży.
- * Warunkiem zorganizowania i dofinansowania wycieczki jest uczestnictwo co najmniej 30% uprawnionych wymienionych w § 10 ust. 1.
- * Łączna kwota dofinansowania do wycieczki nie powinna przekroczyć kwoty zaplanowanej na ten cel w *Rocznym planie wykorzystania środków ZFŚS*.
- * Najwyższa dopłata (kwota bazowa) może wynieść maksymalnie 70% ceny wycieczki za osobę

(wg faktury z biura podróży).

- * Wysokość dopłat własnych uczestników wycieczki zależy od kryterium dochodowego i naliczana jest według tabeli dopłat (Załącznik nr 5).

2) Wydarzenia kulturalne i artystyczne

- * Organizowane przez Pracodawcę wyjścia i wyjazdy do teatru, kina, opery, muzeum, na koncerty itp., związane z zakupem biletu wstępu.
- * Warunkiem zorganizowania wydarzenia jest uczestnictwo co najmniej 20% uprawnionych wymienionych w § 10 ust. 1.
- * Maksymalna kwota dopłaty, stanowiąca kwotę bazową wynosi 100% wartości wycieczki (dla uprawnionych z I grupy dochodowej).
- * Wysokość dopłat własnych uczestników wycieczki naliczana jest zgodnie z tabelą dopłat (Załącznik nr 5).

3) Integracyjne wyjazdy, imprezy i spotkania okolicznościowe o charakterze kulturalnym lub rekreacyjnym

- * Dostępne dla wszystkich uprawnionych na równych zasadach, bez stosowania kryterium socjalnego.
- * Koszty w całości pokrywane są ze środków Funduszu /np. transport, posiłek/.
- * Uczestnictwo w imprezach jest dobrowolne.

3. **Pomoc materialna**

Pomoc materialna może być udzielana w formie:

1) Zapomogi

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych, o jakich mowa w § 10 ust. 1 może być przyznana w formie:
 - a. zapomogi losowej - dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi,
 - b. zapomogi losowej - dla uprawnionych dotkniętych chorobami, wymagającymi długotrwałego leczenia,
 - c. zapomogi ekonomicznej - dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
 - a. złoży pisemny wniosek o przyznanie zapomogi (na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do

Regulaminu),

- b. przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym: poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej ciężkiej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie (kserokopie faktur) miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.
3. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Pracodawca może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
4. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
5. Maksymalna wysokość zapomogi nie może przekroczyć 30% minimalnego wynagrodzenia brutto, obowiązującego w pierwszym kwartale danego roku kalendarzowego.
6. Zapomogę przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej z uwzględnieniem kryterium dochodowego.
7. W wypadku zapomóg losowych, które są rozpatrywane indywidualnie dozwolone są odstępstwa.
8. Wysokość zapomogi ustala Dyrektor Szkoły po analizie przedłożonej dokumentacji i zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych.
9. Ewentualne ograniczenia w dostępie do pomocy socjalnej z tytułu zapomóg mogą wynikać z wyczerpania środków Funduszu przeznaczonych na ten cel.

2) Świadczenia świąteczne

Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy socjalnej udzielanej osobom uprawnionym i obejmują:

- a. finansowe świadczenia świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem świąt
 - * Finansowe świadczenia świąteczne przyznawane są dwa razy w roku (w związku z grudniowym i wiosennym okresem świątecznym).
 - * Wnioski o przyznanie świadczenia należy składać w terminach ogłaszanych przez koordynatora ZFŚS.
 - * Wysokość świadczenia uzależniona jest od kwoty bazowej ustalonej każdorazowo na ten cel socjalny oraz kryterium dochodowego.
- b. finansowe świadczenie świąteczne z tytułu paczek mikołajkowych
 - * Świadczenie z tytułu paczek mikołajkowych przysługuje raz w roku na każde uprawnione

dziecko do ukończenia 14 lat.

- * Wniosek o przyznanie świadczenia należy złożyć w terminie ogłoszonym przez koordynatora ZFŚS.
- * Wysokość świadczenia uzależniona jest od ustalonej na ten cel socjalny kwoty bazowej oraz kryterium dochodowego.
- * Małżonkowie zatrudnieni u Pracodawcy korzystają z dofinansowania paczek mikołajkowych z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

Rozdział VI

POŻYCZKI MIESZKANIOWE

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS) może być udzielana wyłącznie na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników, emerytów i ich rodzin.

§ 16

Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy mieszkaniowej

1. Do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe ze środków Funduszu uprawnione są osoby, o których mowa w § 9 ust. 1.
2. Finansowanie zwrotnej pomocy mieszkaniowej odbywa się ze środków Funduszu wyodrębnionych na ten cel w *Rocznym planie wykorzystania środków ZFŚS*.
3. Środki Funduszu na cele mieszkaniowe przeznacza się na:
 - a) udzielanie pożyczek zwrotnych na budowę (rozbudowę) domu jednorodzinnego lub zakup lokalu mieszkalnego w budynku wielomieszkaniowym w kwocie do 8 000,00 zł,
 - b) udzielanie pożyczek zwrotnych na remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielomieszkaniowym w kwocie do 8 000,00 zł.
4. Udzielane na cele mieszkaniowe pożyczki podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 1% przyznanej kwoty.
5. Do wyliczenia odsetek od pożyczki mieszkaniowej stosuje się wzór: $O = P * (s/100) * [(r + 1)/24]$, gdzie:
O - kwota odsetek, P - kwota pożyczki, s - stopa procentowa, r - liczba rat, 100, 1, 24 – liczby stałe.
6. Podstawą ubiegania się o pożyczkę jest wypełniony zgodnie z treścią formularza *Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS* (Załącznik nr 3).
7. Warunkiem przyjęcia *Wniosku* i przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
8. *Wnioski* rozpatrywane są wg kolejności ich składania.
9. Pierwszeństwo w przyznaniu pomocy mieszkaniowej mają osoby, które dotychczas z niej nie

korzystały.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (pożar, zakup mieszkania i in.) *Wniosek* może być rozpatrywany poza kolejnością.

§ 17

Tryb składania wniosków, przyznawania pożyczek, ich wypłaty i spłaty

1. Wypełniony formularz *Wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS* należy złożyć u koordynatora Funduszu wraz z wymaganym dokumentem:
 - a) na budowę domu mieszkalnego - zezwolenie na budowę,
 - b) na zakup domu lub mieszkania - umowa kupna sprzedaży potwierdzona przez notariusza,
 - c) na remont i modernizację domu lub mieszkania - notarialny akt własności, zaświadczenie o stałym pobycie lub umowa najmu.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku* zainteresowane strony spisują *Umowę pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe*, w której określone zostają szczegółowe warunki spłaty pożyczki (Załącznik nr 4).
3. Dla prawidłowego zabezpieczenia pożyczki wymagane jest podpisanie *Umowy* przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami II Liceum Ogólnokształcącego w Jaśle, wskazanych przez pożyczkobiorcę.
4. Okres zatrudnienia pożyczkobiorcy oraz poręczycieli winien być nie krótszy niż okres planowanej spłaty pożyczki.
5. Podpisana *Umowa* stanowi podstawę wypłaty pożyczki, która przekazywana jest na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje zgodnie z zasadami określonymi w *Umowie*.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
8. Raty spłat potrącane są co miesiąc z wynagrodzenia pracownika. Byli pracownicy miesięczne raty wpłacają na wskazany rachunek bankowy Szkoły.
9. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.

§ 18

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - c) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (z winy pracownika).
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie

na poręczycieli.

3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Kwotę zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy lub umorzyć.

Rozdział VII

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 19

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego w Jasle.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod.edu@powiat.jaslo.pl.

Cel przetwarzania danych:

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność realizowaną przez administratora.

Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- 1) Art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO;
- 2) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- 3) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w II Liceum Ogólnokształcącym w Jasle

Informacje dodatkowe:

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

- 4) W celu skorzystania z praw należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

§ 20

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

II Liceum Ogólnokształcące z siedzibą Jaśle, przy ul. Floriańskiej 24, będzie przetwarzało Twoje dane w związku z realizacją działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa. Podanie danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych. Inne dane mogą być wymagane w sytuacji ubiegania się o poszczególne świadczenia (konieczność ich podania wynika z Regulaminu ZFŚS bądź innych norm prawnych). Przysługuje Ci prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych narusza obowiązujące przepisy masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. *Regulamin* obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia *Regulaminu* dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.
3. Treść *Regulaminu* podaje się do wiadomości pracowników, którzy podpisem potwierdzają zapoznanie się z nim.
4. *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
5. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami *Regulaminu* stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Z dniem wprowadzenia niniejszego *Regulaminu* traci ważność dotychczasowy *Regulamin* wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 23/2023 z dnia 21.12.2023 r.

§ 22

Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

- Załącznik nr 1 *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń socjalnych z ZFŚS*
- Załącznik nr 2 *Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS*
- Załącznik nr 3 *Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS*
- Załącznik nr 4 *Umowa pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe*
- Załącznik nr 5 *Wysokość dopłat do określonych w Regulaminie form działalności socjalnej zależnych od kryterium dochodowego (TABELA)*
- Załącznik nr 6 *Roczny plan wykorzystania środków ZFŚS (Wzór)*
- Załącznik nr 7 *Roczne rozliczenie wykorzystania środków ZFŚS (Wzór)*
-

Stosownie do art. 8 ust.2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w związku z art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, treść Regulaminu została uzgodniona z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

Za zakładowe organizacje związkowe:

Międzyszkolna Zakładowa Komisja
NSZZ „Solidarność” POiW w Jaśle

Zarząd Oddziału ZNP w Jaśle

Dyrektor

.....

Jaśło, dnia

Załącznik Nr 1

.....
Imię i nazwisko oświadczeniodawcy

OŚWIADCZENIE

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
gospodarstwa domowego osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z ZFŚS*
na rok**

Oświadczam, że w roku

- 1) We wspólnym gospodarstwie domowym pozostawały ze mną następujące osoby uprawnione (zgodnie z § 10 Regulaminu ZFŚS):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (należy użyć określeń: mąż, żona, syn, córka, partner, ojciec, matka, itp.)	Data urodzenia (nie dotyczy: męża, żony, partnera)	Czy uzyskuje dochód wpisać TAK lub NIE
1.		oświadczeniodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

- 2) Średni miesięczny przychód na jedną osobę wyniósł**:

☐ I gr. - do 7000 zł ☐ II gr. - od 7000,01 do 10000 zł ☐ III gr. - powyżej 10000 zł

- 3) Posiadam rozdzielną własność majątkową ze współmałżonkiem**: ☐ Tak ☐ Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez Pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jasło, dnia roku

.....
czytelny podpis oświadczeniodawcy

* Przed wypełnieniem należy zapoznać się z objaśnieniami na stronie 2. formularza oraz z Regulaminem ZFŚS

** zakreślić właściwe

OBJAŚNIENIA

1. Oświadczenie składa się w terminie do 15 maja danego roku.
2. Zmiana liczby osób uprawnionych w gospodarstwie domowym w trakcie roku kalendarzowego powoduje konieczność złożenia nowego *Oświadczenia*.
3. W celu potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w *Oświadczeniu* wymagane jest przedłożenie do wglądu deklaracji PIT lub zaświadczenia o dochodach wydane przez Urząd Skarbowy.
4. Oświadczeniodawca ma prawo odmówić ujawnienia dochodów osób uprawnionych wykazanych w *Oświadczeniu*, co skutkuje zakwalifikowaniem do grupy dochodowej o najwyższych przychodach i przyznaniem świadczeń w najniższej wysokości.
5. Aby obliczyć miesięczny przychód na jedną osobę należy zsumować przychody /z roku poprzedniego/ wszystkich uprawnionych członków gospodarstwa domowego wymienionych w niniejszym *Oświadczeniu*, a uzyskaną wartość podzielić przez 12 i przez liczbę tych osób.

Uwzględnić należy:

- m) Przychody pochodzące ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągniętych zarówno w kraju jak i za granicą,
 - n) Emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - o) Kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej,
 - p) Stypendia,
 - q) Świadczenia rodzinne w tym uzyskiwane z programu „Rodzina 800 +”,
 - r) Dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art.18 ustawy o podatku rolnym),
 - s) Zasiłki i stypendia dla bezrobotnych,
 - t) Dochody z najmu,
 - u) Dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy przy niej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczone.
 - v) Dopłaty rolne,
 - w) Dodatki kombatanckie,
 - x) Inne dochody (np. diety otrzymane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy itp.)
6. Kwoty przychodów nie należy pomniejszać o różnego rodzaju obciążenia i zobowiązania, z wyjątkiem kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.
 7. Niezłożenie *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym.

Pełna treść dotycząca *Oświadczenia* – patrz §§ 11, 12 *Regulaminu ZFŚS*.

Załącznik nr 2

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

Do Dyrektora
II Liceum Ogólnokształcącego
im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci¹: dopłaty do wypoczynku / dopłaty do pobytu w sanatorium² / zapomogi² / finansowego świadczenia świątecznego / świadczenia z tytułu paczek mikołajkowych

Uzasadnienie:

.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

¹ podkreślić wybraną formę pomocy

² do wniosku załączyć określone w *Regulaminie* dokumenty

Rekomenduję przyznanie / nieprzyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w kwocie zł
(słownie:)

.....
data

.....
podpis koordynatora ZFŚS

.....
podpisy przedstawicieli
Zakładowych Organizacji Związkowych

Decyzja w sprawie przyznania świadczenia socjalnego

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS oraz wewnętrznego *Regulaminu ZFŚS* przyznaję / nie przyznaję wyżej wymienione świadczenie.

.....
data

.....
podpis dyrektora szkoły

Pouczenie: Zgodnie z §13 ust.6 Regulaminu ZFŚS świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi, nie przysługuje więc odwołanie od niniejszej decyzji.

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

II Liceum Ogólnokształcące z siedzibą Jasle, przy ul. Floriańskiej 24, będzie przetwarzało Twoje dane w związku z realizacją działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa. Podanie danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych. Inne dane mogą być wymagane w sytuacji ubiegania się o poszczególne świadczenia (konieczność ich podania wynika z Regulaminu ZFŚS bądź innych norm prawnych). Przysługuje Ci prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych narusza obowiązujące przepisy masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod.edu@powiat.jaslo.pl.

Oświadczam, że:

1. Została mi przedstawiona informacja z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia RODO o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS, w tym szczególnych kategorii danych (np. dotyczących stanu zdrowia lub stanu majątkowego).

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3

.....
imię i nazwisko

Jaśło, dnia

Do Dyrektora
II Liceum Ogólnokształcącego
im. ppłk. J. Modrzejewskiego w Jaśle

Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Proszę o udzielenie mi ze środków Zakładowego FŚS pożyczki w kwocie zł,
rozłożonej na miesięcy, z przeznaczeniem na
Załącznik:

.....
podpis wnioskodawcy

Wnioskodawca korzystał / nie korzystał z pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe w okresie
od do

.....
data, pieczęć i podpis księgowego

Rekomenduję udzielenie / nieudzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
w kwocie: zł (słownie:)

.....
data *podpis koordynatora ZFŚS* *podpisy przedstawicieli*
Zakładowych Organizacji Związkowych

DECYZJA w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej

Udzielam / nie udzielam pożyczki w wysokości zł zgodnie z obowiązującymi
przepisami, według warunków i na zasadach określonych w Umowie pożyczki z ZFŚS na cele
mieszkaniowe

.....
data i podpis dyrektora

UMOWA

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy zwanym dalej Pożyczkodawcą, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły, a Panem/Panią zwanym dalej Pożyczkobiorcą zamieszkałym PESEL została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, zgodnie z *Regulaminem* i obowiązującymi przepisami została przyznana Pani/Panu ze środków ZFŚS pożyczka oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym na

- wysokość przyznanej pożyczki zł
- naliczone odsetki zł
- razem do spłaty zł

(słownie:)

1. Pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Pożyczka przyznana jest na miesięcy.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje z dniem, zakończenie w dniu
4. Pierwsza rata spłaty wynosi zł, następne rat po zł

§ 2

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki.

§ 3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony czas, a w szczególnie uzasadnionych może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 4

Udzielona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki. W przypadku tym zakład pracy ustali pisemnie sposób spłaty zadłużenia.

§ 6

Jeżeli pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze spłaty przez okres 2 miesięcy w indywidualnym trybie, zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Niniejsza umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

.....
podpis Pożyczkodawcy

.....
podpis Pożyczkobiorcy

Wypełnia pożyczkobiorca:

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i) zam. seria i nr dowodu
osobistego wydany przez
2. Pan(i) zam. seria i nr dowodu
osobistego wydany przez

W razie nieuregulowania w terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1)
podpis poręczyciela

2)
podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy:

.....
Dyrektor

Załącznik nr 5

Wysokość dopłat do określonych w *Regulaminie ZFŚS* form działalności socjalnej zależnych od kryterium dochodowego

Lp.	Progi dochodowe wg miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie (w zł)	% kwoty bazowej*					% diety x liczba dni
		Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	Wycieczki turystyczno-krajoznawcze /kilkudniowe/	Wydarzenia kulturalne i artystyczne	Świadczenia świąteczne	Paczki mikołajkowe	Wypoczynek połączony z leczeniem uzdrowiskowym
1.	do 7000,00	100	100	100	100	100	100
2.	od 7000,01 do 10000,00	90	95	95	90	90	90
3.	powyżej 10000,00	80	90	90	80	80	80

***Kwota bazowa** – maksymalna wysokość świadczeń ustalana dla poszczególnych form działalności socjalnej określonych w *Regulaminie*.

Załącznik nr 6

Roczny plan wykorzystania środków ZFŚS w roku**A. DOCHODY**

Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenie Funduszu	Kwota
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12. roku poprzedzającego	
2.	Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych z ubiegłego roku	
3.	Inne należności nierozliczone przed 31.12 ubiegłego roku	
4.	Odpis podstawowy 37,5% (..... os. x zł)	
5.	Odpis podstawowy na nauczycieli (..... os. x zł)	
6.	Odpis na nauczycieli emerytowanych i rencistów 42% kwoty bazowej (art. 30 ust. 33 Ustawy KN) (..... osób)	
7.	Zwiększenie odpisu o 6,25% na pracowników niepełnosprawnych (..... os. x zł)	
8.	Zwiększenie funduszu o 6,25% na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną (..... os. x zł)	
9.	Planowane odsetki	
Ogółem DOCHODY		

B. WYDATKI

Lp.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota
1.	Dopłaty wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	
2.	Dopłaty wypoczynku połączonego z leczeniem uzdrowiskowym	
3.	Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych	
4.	Dopłaty do wydarzeń kulturalnych i artystycznych	
5.	Integracyjne wyjazdy i spotkania okolicznościowe o charakterze kulturalnym lub rekreacyjnym	
6.	Zapomogi losowe	
7.	Finansowe świadczenia świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków	
8.	Finansowe świadczenie świąteczne z tytułu paczek mikołajkowych	
9.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe	
10.	Świadczenia urlopowe dla czynnych nauczycieli	
Ogółem WYDATKI		
11.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	

Liczba osób uprawnionych uwzględnionych w naliczaniu odpisu

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są przesunięcia wydatków między poszczególnymi pozycjami Planu w trakcie roku, po uprzednim uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

Plan uzgodniono z przedstawicielami
zakładowych organizacji związkowych

.....
Data i podpis dyrektora

Załącznik nr 7

Roczne rozliczenie wykorzystania środków ZFŚS za rok**A. DOCHODY**

Lp.	Tytuł wpłaty lub zwiększenie Funduszu	Kwota
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12. roku poprzedzającego	
2.	Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych z ubiegłego roku	
3.	Inne należności nierozliczone przed 31.12 ubiegłego roku	
4.	Odpis podstawowy 37,5% (..... os. x zł)	
5.	Odpis podstawowy na nauczycieli (..... os. x zł)	
6.	Odpis na nauczycieli emerytowanych i rencistów 42% kwoty bazowej (art. 30 ust. 33 Ustawy KN) (..... osób)	
7.	Zwiększenie odpisu o 6,25% na pracowników niepełnosprawnych (..... os. x zł)	
8.	Zwiększenie funduszu o 6,25% na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną (..... os. x zł)	
9.	Odsetki	
Ogółem DOCHODY		

B. WYDATKI

Lp.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota
1.	Dopłaty wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	
2.	Dopłaty wypoczynku połączonego z leczeniem uzdrowiskowym	
3.	Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych	
4.	Dopłaty do wydarzeń kulturalnych i artystycznych	
5.	Integracyjne wyjazdy i spotkania okolicznościowe o charakterze kulturalnym lub rekreacyjnym	
6.	Zapomogi losowe	
7.	Finansowe świadczenia świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków	
8.	Finansowe świadczenie świąteczne z tytułu paczek mikołajkowych	
9.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe	
10.	Świadczenia urlopowe dla czynnych nauczycieli	
Ogółem WYDATKI		
11.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	

Liczba osób uprawnionych

Uzgodniono z przedstawicielami
zakładowych organizacji związkowych

.....
Data i podpis dyrektora