



LICEUM SZTUK  
PLASTYCZNYCH  
GRONOWO GÓRNE

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH W GRONOWIE GÓRNYM**

---

**Podstawy prawne wydania regulaminu:**

- 1) Ustawa 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.),*
- 2) Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2021 poz. 217 ze zm.),*
- 3) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),*
- 4) Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.),*
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 342),*
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.),*
- 7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349),*
- 8) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).*
- 9) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z. zm.*

*Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym Regulamin Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.*

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

W Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłem są:

1. Odpis podstawowy w wysokości:

- 1) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
- 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 3) dla pozostałych pracowników z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 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,
- 4) dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% 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. Zwiększenia, których źródłami są:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 4) ewentualne inne środki określone w przepisach.

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

### § 2.

1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) oraz niniejszy regulamin.

2. Środkami funduszu administruje Dyrektor Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

### § 3.

4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną. Udział w niej jest dobrowolny.

3. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Do zadań komisji należy:

- 1) zbieranie oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty),
- 2) wstępne rozdzielenie świadczeń socjalnych,
- 3) sporządzenie propozycji preliminarza,
- 4) protokołowanie posiedzeń komisji,
- 5) sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy Komisji Socjalnej.

## II. Przeznaczenie funduszu

### § 4.

1. Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalne do wymiaru etatu w danym roku kalendarzowym. Świadczenie powinno być wypłacone do końca sierpnia każdego roku. Pozostałą część środków funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół, wycieczek, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione;
- 2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno–leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub przez zakład pracy oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 3) bezzwrotne zapomogi pieniężne oraz pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 4) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą ;
- 5) finansowanie działalności kulturalno– oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
  - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności organizowanych w dni wolne od pracy;
  - b) dopłat do imprez sportowo–rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno–krajoznawczych;
- 6) pomoc pieniężną lub bony towarowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia na podstawie wniosków pracowników/emerytów- zał. 4 składany do 30 listopada;
- 7) pomoc pieniężną lub paczki dla dzieci związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia na podstawie wniosków pracowników/emerytów zał. 4 składany do 30 listopada;
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe.

## III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

### § 5.

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy i członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci, renciści i członkowie ich rodzin.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1.1) zalicza się:
- 1) współmałżonka,
  - 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 25 roku życia,

3) dzieci wymienione w ust. 2.2) niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – bez względu na wiek.

#### IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu

##### § 6.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.

2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu sporządzanym nie później niż do 31 marca roku bieżącego.

3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2 i 4). W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (wysokość średniego przychodu brutto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym poprzedniego roku kalendarzowego obliczonego na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o przychodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, decyzję przyznającą nagrody, alimenty czy 500 plus itp.).

4. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom emerytom, emerytom i rencistom niebędącym nauczycielami (emeryt - osoba posiadająca aktualny status emeryta) jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 3 i 4). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek dokumentów potwierdzających te dane. Nauczyciel emeryt, emeryt i rencista niebędący nauczycielem zobowiązany jest do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanej emerytury/renty oraz, dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy, który umożliwia nie zawieszenie świadczenia emerytalnego, należy dołączyć informację o uzyskanym rocznym dochodzie (PIT 11).

5. Przychód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres roku poprzedzającego złożenie oświadczenia. Za przychód uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (włącznie z alimentami, zasiłkami socjalnymi i innymi dochodami nieperiodycznymi) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

7. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,
- 2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe,

- 3) samotnie wychowującym dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
  - 4) rodzinom wielodzietnym i o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,
  - 5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,
  - 6) niepełnosprawnym.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297§ 1 Kodeksu karnego.
9. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie szkoły. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
10. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
11. W przypadku niedostarczenia przez uprawnionego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty) Komisja Socjalna uważa, że osoba deklaruje swoją przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
12. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

## V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

### § 7.

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 5.
2. Warunki dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników szkoły:
  - 1) złożenie wniosku (zał. nr 4) oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek w okresie zimowym i letnim dziecka,
  - 2) przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brany będzie rok urodzenia,
  - 3) rachunek potwierdzający pobyt dziecka powinien być kserokopią oryginału przekazanego przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,
  - 4) podstawą przyznania kwoty refundacji jest przychód brutto przypadający na członka rodziny.
3. Warunki dofinansowania wypoczynku pracowników:
  - 1) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jeden raz w roku,
  - 2) pracownik przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym nie może ubiegać się o refundację wypoczynku,
  - 3) wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od przychodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym,
  - 4) ubiegając się o refundację, należy wypełnić wniosek (zał. nr 4) i złożyć go w sekretariacie szkoły razem z oświadczeniem o sytuacji życiowej zał. 2 lub 3 do 10 maja każdego roku.

## VI. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

### § 8.

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:
  - 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,

2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

#### **§ 9.**

1. Zapomogi mogą być przyznawane:

- 1) osobom uprawnionym, w tym dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą,
- 2) pracownikom, emerytom i rencistom Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym znajdującym się w szczególnej trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:
  - a) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich,
  - b) osobom samotnie wychowującym dzieci,
  - c) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne,
  - d) osobom samotnym.

#### **§ 10.**

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

- 1) osoba uprawniona,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) członek władz związków zawodowych działających w szkole.

2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:

- 1) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,
- 2) szczegółowe uzasadnienie.

3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w szczególnej trudnej sytuacji przyznać zapomogę w większej wysokości.

#### **§ 11.**

1. W ramach posiadanych przez fundusz środków finansowych, pracownicy, emeryci i renciści Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, mogą ubiegać się o świadczenie w postaci jednorazowej wypłaty finansowej.

2. Zasady i terminy przyznawania pomocy finansowej ustalane będą każdorazowo przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

### **VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe**

#### **§ 12.**

1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno-oświatowa, turystyczna i sportowo-rekreacyjna.

2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora na podstawie preliminarza kosztów.

### **VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe**

#### **§ 13.**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej (zał. nr 5), który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Po pozytywnej decyzji Dyrektora sporządzana jest umowa (zał. nr 6).

3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.
6. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości 2% w skali roku.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
8. Pożyczka może być przyznawana do kwoty 6 000 złotych.
9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:
  - 1) stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
  - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
14. Umorzenie pożyczki z przyczyn jak w ust. 13 § 13 nie uprawnia do wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 14.**

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o przychodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.
3. Regulamin Funduszu oraz jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, po uzgodnieniu z działającymi w szkole związkami zawodowymi.
4. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.
5. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z funduszu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu.
8. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS dopłat do tych świadczeń wg:
  - a) Tabela nr 1 dopłat do różnych zorganizowanych form wypoczynku, tj. wczasy i sanatoria leczniczo-profilaktyczne, wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży.
  - b) Tabela nr 2 - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.



- c) Tabela nr 3 - dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo - rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.
- d) Tabela nr 4 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt.
- e) Tabela nr 5- wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej dla dzieci na Święta
- f) Tabela nr 6 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej - finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).
- g) Tabela nr 7 - maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr inż. Krystyna Brinkiewicz

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)

12.04.2021r.,   
.....  
(data i podpis przedstawiciela związków zawodowych)

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*adres zamieszkania*

### **OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.), zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS tylko przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania zostanie dokonany przegląd danych, a te dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji ww. celów, zostaną usunięte za zgodą i w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

.....  
*Podpis*

....., dnia .....

### Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika

Oświadczenie jest dokumentem prawnym w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdza własnoręcznym podpisem osoba składająca oświadczenie. Oświadczenie może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, że średniomiesięczny przychód brutto na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi.....zł.  
*(Przychód brutto oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie – wraz z dziećmi pobierającymi naukę).*

Liczba członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....osób.

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej\*:

- jestem samotną osobą,
- jestem osobą samotną i wychowuję dzieci,
- mam rodzinę wielodzietną,
- choruję przewlekle,
- mam dziecko wymagające specjalnej troski,
- inne.....

.....  
\* zaznaczyć odpowiednio

Data ..... Podpis (czytelny) .....

**Uwaga! Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia (kopia PIT do wglądu). W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.**

**Oświadczenie o wysokości emerytury/renty/nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego**

Ja niżej podpisany/a:

.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

.....  
(adres)

niniejszym oświadczam, że:

1. Na podstawie decyzji ZUS z dnia..... nr.....  
moja miesięczna *emerytura/renta/nauczycielskie świadczenie kompensacyjne\** wynosi brutto:

.....  
(wpisać kwotę)

2. Na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT mój miesięczny dochód brutto ze  
stosunku pracy wynosi .....

(wpisać kwotę)

Informuję, że na *emeryturę/rentę/ nauczycielskie świadczenie kompensacyjne\** przechodziłem/-  
łam ze stanowiska:

*nauczyciela/pracownika administracji/ pracownika obsługi \**

Informuję, że *posiadam/nie posiadam* uprawnienia do opieki socjalnej\*

\*skreślić niewłaściwe

Ja niżej podpisany/a, świadomy odpowiedzialności cywilnej i karnej oświadczam, że  
własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym  
oświadczeniu.

Gronowo Górne, dnia.....

*podpis składającego oświadczenie*

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH  
ZAPOMOGA FINANSOWA/ZAPOMOGA LOSOWA/ZAPOMOGA  
RZECZOWA/ZAPOMOGA ZDROWOTNA/DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU  
LETNIEGO/DOFINASOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECKA\***

dla

.....

(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

**Uzasadnienie wniosku:**

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

\*Właściwe zakreślić

Załączniki:

.....

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... dnia..... Podpis (czytelny).....

**Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności powyższych danych.**

1. Wniosek powyższy akceptuję i przyznaję świadczenie w wysokości:

.....

2. Wniosku powyższego nie akceptuję z powodu:

.....

**WNIOSEK NR.....  
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
MIESZKANIOWEGO**

Nazwisko i imię pracownika

.....

Stanowisko

.....

Data zatrudnienia w.....

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości..... słownie: .....

z przeznaczeniem na .....

Na poręczycieli proponuję pracowników zatrudnionych w .....

1. .... zam. ....nr dow. osob. ....

2. .... zam. ....nr dow. osob. ....

*W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pracownika ze środków ZFM wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.*

1. ....

podpis poręczyciela

2. ....

podpis poręczyciela

....., dnia .....

*podpis wnioskodawcy*

**UMOWA NR.....  
W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:.....

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....,

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* .....

zatrudnioną/-ym w .....

zamieszkałą/-ym w .....,

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 13 Regulaminu ZFŚS, obowiązującego w Liceum sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, została Pani/Panu\* przyznana ..... pożyczka ..... mieszkaniowa ..... w wysokości.....zł.

(słownie..... złotych).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym.

Podpisy komisji:

.....

.....

.....

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi .....

2. Początek spłaty następuje od dnia .....r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości ..... zł każda.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego w § 2 dnia spłaty pierwszej raty.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w przypadku, gdy nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca oraz księgowość.

Poręczyciele:

1. ....

(imię i nazwisko)

nr dow. osob. ....

zam.....

.....



2. ....

*(imię i nazwisko)*

nr dow. osob. ....

zam. ....

.....  
W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. ....

*(czytelny podpis poręczyciela)*

2. ....

*(czytelny podpis poręczyciela)*

.....

*(pożyczkobiorca)*

*(pracodawca)*

.....

*(główny księgowy)*

\*niepotrzebne skreślić