

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Rozdział II

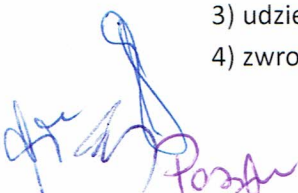
Tworzenie funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nazywany dalej funduszem tworzony jest w wysokości:
 - 1) ustalonej, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
 - 2) 5% pobieranych emerytur i rent przez byłych nauczycieli emerytów i rencistów.
 - 3) 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Dotyczy to pozostałych pracowników i ich corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 2 ust. 1 podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości terminach określonych przepisami ustawy o ZFŚS.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku.

Rozdział III

Przeznaczenie środków ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
 - 4) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.



Posza

Rozdział IV

Administrowanie ZFŚS

1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

Rozdział V

Charakter świadczeń

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek (załącznik nr 2 do Regulaminu) osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.
3. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz zgodnie z kryteriami przyznawania świadczeń socjalnych oraz wysokością środków pozostających na koncie ZFŚS.

Rozdział VI

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy liceum, dla których I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze było ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 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, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek.

Rozdział VII

Dokumentowanie prawa do świadczenia z Funduszu

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny w roku, który poprzedza rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.



2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu 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 nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) diety pracowników oddelegowanych do pracy w jednostkach samorządowych,
 - 6) stypendia,
 - 7) alimenty,
 - 8) zasiłki dla bezrobotnych.

Pracodawca może zażądać od osoby uprawnionej przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętych dochodów, która została zadeklarowana we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

4. W przypadku osób ubiegających się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w rozdziale VI ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - c) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział VIII

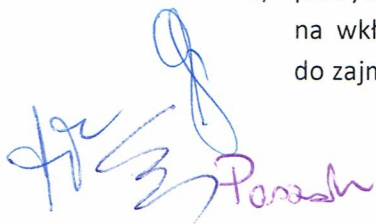
Świadczenie urlopowe dla nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

Rozdział IX

Pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej. Maksymalna kwota takiej pomocy wynosi 12 000,00 złotych.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

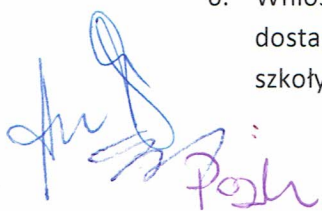


- 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po całkowitej spłacie uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
 4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie.
 5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1,5% od całości udzielonej kwoty.
 6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.
 7. 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 została zawarta.
 8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej można, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, wydłużyć okres spłaty pożyczki.
 10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pożyczki pozostała do spłaty zostaje umorzona w całości.
 11. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4.

Rozdział X

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana do wykazania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Wypłata świadczeń takich jak: dofinansowanie do wczasów indywidualnych, dopłata do wypoczynku letniego dzieci oraz zaopatrzenie jesienno – zimowe następuje na wniosek uprawnionego. Wnioski te muszą być złożone w następujących terminach:
 - 1) dofinansowanie do wczasów indywidualnych do 31 maja danego roku kalendarzowego,
 - 2) dopłata do wypoczynku letniego dzieci do 30 września danego roku kalendarzowego,
 - 3) zaopatrzenie jesienno – zimowe do 10 listopada danego roku kalendarzowego.
5. Terminy podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły. Regulamin ZFŚS jest wywieszony do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w holu głównym na II piętrze.
6. Wnioski uprawnionych niebędących aktualnymi pracownikami szkoły powinni zostać dostarczone drogą mailową, jako skan na adres: zerom@4me.pl lub osobiście do sekretariatu szkoły.



Poszk

7. Wnioski, dotyczące świadczeń wymienionych w punkcie 4, złożone po terminie tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu pracodawcy, dotyczącym przyznawania świadczeń z ZFŚS.
8. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze.
9. Podstawą określenia wysokości kwot świadczeń cyklicznych jest Tabela kwot dopłat, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Rozdział XI


Klauzula informacyjna

1. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.
2. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
3. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt 1, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
5. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania świadczenia bądź dochodzenia roszczeń w tym zakresie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania (uzupełnienia), ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Służy do tego „Kartoteka świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” (wydruk z programu Płace Vulcan).
2. Wszystkie posiedzenia pracodawcy w sprawach związanych z przyznawaniem świadczeń socjalnych z ZFŚS muszą być protokołowane, protokoły podpisują osoby uczestniczące w posiedzeniach.
3. Wszystkie dokumenty związane z wykorzystaniem środków z ZFŚS są przechowywane w Dziale Księgowości I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze.


Ponzoś

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263)
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)
- Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1426 ze zm.)
- Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm)
- Ustawa z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 111).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych¹⁾²⁾ (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) 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 osobowych) (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 nr 43, poz. 349)

Uzgodniono dnia

Dyrektor

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
przy Stow. Szkół Rzemiosł Artystycznych
i Bursie Szkolnej Nr 3

PRZEWODNICZĄCY
ORGANIZACJI MIĘDZYZAKŁADOWEJ
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"

p.o. **DYREKTOR**
I Liceum Ogólnokształcącego
im. St. Żeromskiego w Jeleniej Górze

J. Paszowska
mgr Jolanta Paszowska

1

.....

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ODDZIAŁ
Al. Jana Pawła II 25, tel.75-76-93-244
58-500 JELENIA GÓRA
NIP 526-000-18-84

P R E Z E S

Sylwia Gac-Sufleta


2

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W JELENIEJ GÓRZE
ul. Jana Kochanowskiego 18, 58-500 Jelenia Góra
tel. 75 76 77 600 (700), e-mail: zerom@4me.pl
NIP 611-14-92-601 (3) REGON 231186365

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA ROK
A. DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty lub zwiększenia Funduszu	Kwota
1.	BO. Pozostałość środków na dzień 31.12. ... r., według wyciągu bankowego.	
2.	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych z ubiegłego roku. Wartość rat pożyczek z ZFŚS należnych do spłaty w br. *	
3.	Inne należności nie rozliczone przed 31.12. r.	
4.	Odpis podstawowy wg zatwierdzonego planu finansowego jednostki na rok bieżący (§ 4440)	
5.	Kwota lokaty terminowej w banku Planowane odsetki od lokaty terminowej	
6.	Planowane przychody z innych źródeł	
Ogółem dochody		

 *Poszosta*

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA ROK
B. WYDATKI


L.p.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota
1.	Dopłaty do wczasów pracowniczych (stacjonarnych zakupionych przez zakład pracy lub pracownika)	
2.	Dopłaty do kolonii letnich, obozów młodzieżowych itp.	
3.	Dopłaty do leczenia sanatoryjnego	
4.	Wypłata ekwiwalentu na wypoczynek (wczasy pod gruszą)	
5.	Dopłaty do wypoczynku w dniach wolnych od pracy	
6.	Dopłaty do wycieczek krajowych turystyczno-krajoznawczych	
7.	Dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych (bilety wstępu)	
8.	Dopłaty do imprez rekreacyjnych (bilety wstępu)	
9.	Koszt imprez młodzieżowych na MDD, zabawa choinkowa itp.	
10.	Dopłaty na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych	
11.	Zapomogi losowe	
12.	Zapomogi rzeczowe i pieniężne	
13.	Zapomoga bezzwrotna na cele mieszkaniowe	
14.	Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczki)	
16.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	
Ogółem wydatki		

Uzgodniono

Dyrektor

1.

2.



..... dn.

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy
miejsce pracy*
nr konta bankowego
nr telefonu

Proszę o przyznanie dla mnie* - i mojej rodziny*

.....
(określić rodzaj usługi lub świadczenia – zapomogi, skierowania na wczasy, dofinansowanie do wczasów indywidualnych, kolonie, sanatorium, wycieczka, bilety na imprezę – zwrotnej lub bezzwrotnej)

Moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia* i/lub nauki* nr emerytury* / renty*	dochód brutto ze wszystkich źródeł
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Razem				

B. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:


1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną

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

(opisać stan zdrowia rodziny, czy jest się osobą np. kaleką czy też w podeszłym wieku, czy jest się osobą samotną, rodzina rozbita itp.)

2) Średni miesięczny dochód brutto na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi zł.

(wartość dochodu brutto „Razem” podzielona przez ilość osób w rodzinie)


.....
Poszowski

*niepotrzebne skreślić

verte!

C.

Informacja

Dane osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS, niezbędne do realizacji procedury ich przyznawania, pracodawca pozyskuje:

- na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, który stanowi, że przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat finansowanych ze środków przeznaczonych na działalność socjalną uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej;
- w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w myśl którego przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem wtedy, gdy jest ono niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Klauzula informacyjna RODO w zakresie obsługi świadczeń socjalnych znajduje się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

D.

Decyzja o przyznaniu świadczenia

W dniu r. po rozpatrzeniu wniosku oraz załączonej do niego dokumentacji przyznano/nie przyznano* świadczenie

(podać nazwę lub rodzaj świadczenia)

w wysokości zł.

.....
(słownie)

Przedstawiciele związków zawodowych

Dyrektor

1.

.....

2.

.....
(* niepotrzebne skreślić)



.....
(pieczęć szkoły)

UMOWA NR/.....
w sprawie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu ---.---.---- r. pomiędzy *I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze* zwanym dalej zakładem pracy, w imieniu którego działa a pożyczkobiorcą, zamieszkałą: ----- ul. zatrudnioną w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze przy ul. Jana Kochanowskiego 18, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze z dnia ---.---.---- r. na podstawie Regulaminu ZFŚS z dnia ---.---.---- r. została przyznana ze środków ZFM pożyczka w kwocie zł oprocentowana w wysokości 1,5%, tj.: zł – łącznie do spłaty zł: (słownie złotych:) – na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w kwocie zł w ratach (po złotych), począwszy od dnia r.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłat należnych rat pożyczki wg § 2 niniejszej umowy miesięcznie – rat po złotych – od dnia r.
Spłaty zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonać w kwotach i terminach wskazanych i ustalonych w umowie bezpośrednio na rachunek bankowy Pracodawcy: Bank Millennium S.A., nr rachunku 02 1160 2202 0000 0000 6011 6324.

§ 4

W przypadku rozwiązania umowy o pracę pożyczkę łącznie z odsetkami należy spłacić w trybie natychmiastowym.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4, nie powoduje zmiany warunków zawartych w niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy z Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Data i podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Data i podpis Dyrektora)




Wniosek
*o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy – nazwa zakładu pracy)

.....
(stanowisko)

.....
(miejsce zamieszkania)

Proszę o udzielenie pożyczki na remont/wykup mieszkania/domu

w wysokości

słownie złotych

.....

Data
.....
(podpis wnioskodawcy)

Jako poręczycieli proponuję:

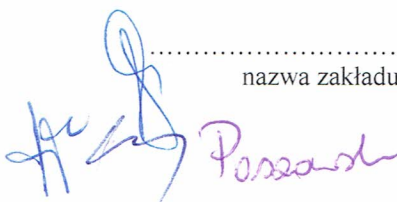
1.
zamieszkały(a).....
nr dowodu osobistego

2.
zamieszkały(a).....
nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę – wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni żyranci na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

..... nazwa zakładu pracy podpis poręczyciela

..... nazwa zakładu pracy podpis poręczyciela



Decyzja
o przyznaniu pożyczki z ZFM

nr

data

Przyznaję Panu(Pani)

pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokościzłotych

słownie złotych

oprocentowaną w wysokości 1,5%, tj.: złotych

Na warunkach ustalonych w zawartej umowie – wg zasad określonych
w obowiązujących przepisach.

Kwota główna wraz z odsetkami wynosi: złotych

Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy

w ratach miesięcznych pozłotych

poczynając od dnia

Data

.....

(podpis dyrektora)

Akceptacja organizacji związkowych

1.

2.

Zaświadcza się, że Pan (Pani)

.....

jest zatrudniony (na)

Pracownik zatrudniony jest na czas nieokreślony

Data

.....

Główny Księgowy

.....

Dyrektor



Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Stefana Żeromskiego w Jeleniej Górze

Tabela kwot dopłat

l.p.	procentowe stawki kwot w grupie (podstawa = aktualna płaca minimalna brutto)	dofinansowanie do „wczasów pod gruszą”	zapomogi losowe i zdrowotne	zaopatrzenie jesienno - zimowe	dofinansowanie wypoczynku letniego dzieci	Dofinansowanie do kart typu „Multisport”
1.	<= 60 % podstawy	900,00 zł	1000,00 zł	700,00 zł	300,00 zł	32,00 zł
2.	> 60% <= 100% podstawy	800,00 zł	800,00 zł	600,00 zł	275,00 zł	30,00 zł
3.	> 100% <= 150% podstawy	700,00 zł	600,00 zł	500,00 zł	250,00 zł	28,00 zł
4.	> 150% <= 200% podstawy	600,00 zł	400,00 zł	400,00 zł	225,00 zł	26,00 zł
5.	> 200,00% podstawy	500,00 zł	200,00 zł	300,00 zł	200,00 zł	24,00 zł

Organizacja Międzyzakładowa
Uzgodniona SOLIDARNOŚĆ ORGANIZACJI MIĘDYZAKŁADOWYCH
przy Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych
I Bursie Szkolnej Nr 3
1 *[Signature]*
mgr Anna Fosiak
Związek Nauczycielstwa Polskiego P R E Z E S
ODDZIAŁ
Al. Jana Pawła II 25, tel. 75-76-93-244
28-500 JELENIA GÓRA *Sylvia Gac-Sufleta*
NIP 526-000-18-84

Dyrektor:
p.o. DYREKTOR
I Liceum Ogólnokształcącego
im. St. Żeromskiego w Jeleniej Górze
[Signature]
mgr Jolanta Paszowska

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W JELENIEJ GÓRZE
ul. Jana Kochanowskiego 18, 58-500 Jelenia Góra
tel. 75 76 77 600 (700), e-mail: zeroni@4me.pl
NIP 611-14-92-601 (3) REGON 231186365