

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 1 W ŁĘCZYCY

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854), zwana dalej „ustawą o związkach zawodowych”,
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024 r. poz. 986), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”,
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119), zwane dalej „RODO”,
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 2

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy, 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.

§ 3

Działalność socjalna obejmuje usługi opisane w § 15-22 świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- 3) udzielania pomocy materialnej- rzeczowej lub finansowej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 4

1. Środkami Funduszu gospodaruje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Sprawy finansowo-księgowe związane z wypłatami środków z Funduszu prowadzone są w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy.
3. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”.

§ 5

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowywany na każdy rok kalendarzowy plan finansowo-rzeczowy (preliminarz).
2. Roczny plan finansowo-rzeczowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Projekt planu finansowo – rzeczowego na dany rok opracowuje do końca marca Komisja Socjalna, a Dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o jego zatwierdzeniu.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany planu finansowo-rzeczowego w trakcie roku kalendarzowego i przesunięcia środków Funduszu między rodzajami działalności socjalnej.

§ 6

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych. Nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi Funduszu. Wyjątek stanowią świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Ustawy Karta Nauczyciela.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych.

§ 7

1. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor. W jej skład wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w szkole i Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy- osoby delegowane przez organizacje związkowe,
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybrany przez Radę Pedagogiczną,
 - przedstawiciel emerytów wybrany przez zgromadzenie emerytów,
 - przedstawiciel Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy wybrany przez pracowników Centrum.
2. Komisja ma charakter organu pomocniczego i nie ma uprawnień decyzyjnych.
3. Zadaniem Komisji jest opracowywanie projektu planu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele, wstępne kwalifikowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych, ewidencja przyznanych świadczeń oraz bieżąca analiza poniesionych wydatków.
4. Komisja stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
6. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący – przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
8. Posiedzenia odbywają się przy obecności co najmniej 3/5 członków Komisji. Opinie i propozycje zapadają zwykłą większością głosów.
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Dokumentację działalności Komisji Socjalnej prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora.

10. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy lub w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy na podstawie umowy o pracę lub na podstawie mianowania, zwani dalej „pracownikami”, bez względu na wymiar czasu pracy, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach związanych z rodzicielstwem, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

2) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy, dla których Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy lub Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy, były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,

2) osoby wymienione w pkt. 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.

3. Inne osoby uprawnione: dzieci zmarłych pracowników, emerytów, rencistów lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byłych pracowników szkoły, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 9

1. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 2, tj. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

2. W przypadku dzieci uczących się, które ukończyły 18 lat należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni.

3. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu oryginału lub kserokopii decyzji o przyznaniu renty rodzinnej.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 10

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy oraz Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Ustawy Karta Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy Karta Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
4. Coroczny odpis dla emerytów i rencistów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy oraz Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS, tj. 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.

§ 11

1. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych,
- 2) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 12

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wypłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 13

Środki Funduszu przeznaczane są na:

- 1) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Ustawy Karta Nauczyciela,
- 2) dofinansowanie wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione, o których mowa w § 8 ust. 1 (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie obozów, zielonych szkół, kolonii, zimowisk,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej (wycieczki, rajdy, wyjazdy do teatru, do kina, na koncert, itp.),
- 5) paczki mikołajkowe dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia,
- 6) pomoc finansową związaną z trudną sytuacją materialną, zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym, długotrwałą chorobą osoby uprawnionej, indywidualnymi zdarzeniami losowymi,
- 7) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

Rozdział 5

Zasady przyznawania i finansowania działalności socjalnej z Funduszu

§ 14

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego (z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu na ich wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
3. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły lub u przewodniczącego Komisji Socjalnej oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

5. Pozostawanie w dwóch stosunkach pracy u jednego pracodawcy uprawnia do pobierania jednego świadczenia przewidzianego Regulaminem.
6. W przypadku braku środków na koncie Funduszu wypłata przyznanego świadczenia zostanie zrealizowana w późniejszym terminie.
7. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, Dyrektor podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
8. Odmowna decyzja wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu lub pod wnioskiem wnioskodawcy. Pisemne uzasadnienie o odmownie rozpatrzonego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.
9. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Ponowna negatywna opinia Komisji Socjalnej zatwierdzona przez Dyrektora jest ostateczna.
10. Wysokość pomocy finansowej przyznawana jest według tabel stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz poniższych zasad.

§ 15

Finansowanie świadczeń urlopowych nauczycieli

Ze środków Funduszu wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Uzyskanie świadczenia nie wymaga składania wniosków.

§ 16

Dofinansowanie wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)

1. Dofinansowanie przyznaje się jeden raz w roku kalendarzowym na każdego uprawnionego wymienionego w § 8 ust. 1, w tym dzieci do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia (pod warunkiem, że dane dziecko nie korzysta w danym roku z dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 17).
2. W przypadku dzieci uczących się, które ukończyły 18 lat należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni. W przypadku dzieci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.
3. W przypadku współmałżonków zatrudnionych u tego samego pracodawcy nie przyznaje się podwójnego dofinansowania do wypoczynku dzieci.
4. Wnioski należy składać do 20 maja każdego roku. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Do wniosku o dofinansowanie nie jest wymagany żaden dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
6. Świadczenie jest wypłacane w czerwcu.

7. Maksymalne wysokości kwot dofinansowania dla osób uprawnionych oraz dzieci ustalane są corocznie w zależności od posiadanych środków.

8. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli 1 z załącznika nr 1 do Regulaminu.

§ 17

Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie

1. Osoba uprawniona może ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym o dofinansowanie do wypoczynku dziecka organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie obozów, zielonych szkół, kolonii, zimowisk.

2. Dofinansowanie przyznaje się na każde dziecko korzystające z tego rodzaju wypoczynku do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobiera naukę w formach szkolnych lub na studiach - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia (pod warunkiem, że dane dziecko nie korzysta w danym roku z dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 16).

3. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć fakturę lub inny dokument potwierdzający, że wypoczynek zorganizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

4. W przypadku dzieci uczących się, które ukończyły 18 lat należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni. W przypadku dzieci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

5. W przypadku współmałżonków zatrudnionych u tego samego pracodawcy nie przyznaje się podwójnego dofinansowania do wypoczynku dzieci.

6. Maksymalna wysokość kwoty dofinansowania ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków.

7. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli 1 z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 18

Zapomogi finansowe

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby bądź trudnej sytuacji materialnej.

2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, stratę powstałą w wyniku pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.

3. Zapomogi pieniężnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych udziela się w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku. Wnioski można składać do 3 miesięcy od zdarzenia. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.).

4. Zapomogi pieniężne w przypadku długotrwałej, przewlekłej choroby wymagającej długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres mogą być przyznawane na wniosek osoby

uprawnionej raz w roku. Maksymalna wysokość świadczenia ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające ponoszenie wydatków związanych z leczeniem.

5. Zapomogi pieniężne w przypadku trudnej sytuacji materialnej mogą być przyznawane na wniosek osoby uprawnionej raz w roku. Maksymalna wysokość świadczenia ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków.

6. W danym roku osoba uprawniona może skorzystać z jednego rodzaju zapomogi (ze względu na chorobę wymagającą długotrwałego leczenia lub ze względu na trudną sytuację materialną).

7. Wysokość świadczeń, o których mowa w ust. 1 ustalana jest na podstawie tabeli 2 z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

8. Wniosek o zapomogę stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 19

Dopłaty do paczek mikołajkowych dla dzieci

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie rzeczowej poprzez zakup paczek mikołajkowych dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 18. roku życia.

2. Pomoc materialna w postaci paczek mikołajkowych przyznawana jest na wniosek składany przez osoby uprawnione do 15 listopada każdego roku. Wniosek o przyznanie pomocy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku współmałżonków zatrudnionych u tego samego pracodawcy nie przyznaje się podwójnej paczki mikołajkowej dla dzieci.

4. Wysokość dopłaty do zakupu paczki ustalana jest na podstawie tabeli 1 z załącznika nr 1 do Regulaminu.

5. Zakupem paczek mikołajkowych zajmują się osoby wskazane przez Dyrektora.

§ 20

Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

2. Pomoc finansowa przyznawana jest raz w roku w grudniu, a osoby uprawnione, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1-2 składają wnioski do 15 listopada. Wniosek o pomoc stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Maksymalna wysokość kwoty dofinansowania dla osób uprawnionych ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków.

4. Wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie tabeli 1 z załącznika nr 1 do Regulaminu.

§ 21

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej

1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane imprezy zbiorowe o charakterze kulturalno-oświatowym i sportowo-rekreacyjnym, przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania

z Funduszu na zasadach powszechności i równej dostępności - turystyka grupowa (wycieczki, rajdy), wyjazdy do teatru, do kina, na koncert, itp.

2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów organizacji przedsięwzięcia np. transportu, biletów wstępu, usług przewodnickich lub innych niezbędnych kosztów związanych z realizacją imprezy.

3. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie tabeli 1 z załącznika nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku zbiorowej imprezy organizowanej przez Dyrektora (np. wycieczka turystyczno-rekreacyjna w dni wolne od pracy, wyjście do teatru), w której uczestnictwo jest dobrowolne i ogólnodostępne, a wszyscy uprawnieni mogą korzystać z niej na równych zasadach, możliwe jest dofinansowanie przedsięwzięcia bez stosowania indywidualizacji dopłat w zależności od sytuacji socjalnej. Dofinansowanie takie może być przyznawane raz w roku, a jego maksymalna kwota zaplanowana jest w preliminarzu.

§ 22

Zasady przyznawania pożyczek mieszkaniowych

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Wysokość środków wyodrębnionych z Funduszu przeznaczonych na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe ustala się corocznie w zależności od potrzeb i podaje w preliminarzu.
3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, budowlanego,
 - przekształcenie mieszkania lokatorskiego na własnościowe,
 - uzupełnienie środków własnych na zakup mieszkań od osób fizycznych i prawnych,
 - uzupełnienie wkładu własnego na budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego,
 - adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - remonty i modernizację domów i mieszkań.
4. O zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby uprawnione wymienione w § 8 ust.1 pkt. 1 (zatrudnione na czas nieokreślony) oraz osoby uprawnione wymienione w § 8 ust.1 pkt. 2.
5. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 8 000,00 zł, a maksymalny okres spłaty wynosi 24 miesiące.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 3% od przyznanej kwoty.
7. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
9. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy lub w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy na czas nieokreślony. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki, w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
10. Pożyczka jest udzielana nie częściej niż raz na 3 lata (w zależności od stanu posiadania środków na rachunku Funduszu oraz liczby złożonych wniosków), pod warunkiem spłacenia wcześniejszego zadłużenia z tytułu pożyczki mieszkaniowej.

11. O terminie przyznania pożyczki mieszkaniowej decyduje kolejność złożenia wniosku, za wyjątkiem wypadków losowych.
12. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później, niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia.
13. Podstawą przyznania i wypłaty pożyczki jest złożenie wniosku o jej przyznanie (załącznik nr 8) oraz zawarcie umowy, podpisanej przez Dyrektora, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli (załącznik nr 8a). Dyrektor może zażądać przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację mieszkaniową.
14. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
 - rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika w drodze jej wypowiedzenia lub w przypadku rozwiązania umowy o pracę na zasadzie porozumienia stron.
15. Emeryci i renciści wpłacają raty pożyczki mieszkaniowej przelewem pieniężnym na konto ZFŚS.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli (w równych częściach).
17. W uzasadnionych przypadkach losowych (kalectwo, śmierć pożyczkobiorcy) niespłaconą część pożyczki można umorzyć wraz z odsetkami.

Rozdział 6

Zasady badania sytuacji socjalnej

§ 23

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Dyrektora w terminie do 30 kwietnia danego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie jest wymagane w celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku o świadczenie.
3. Dyrektor ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
4. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
6. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone

w roku poprzednim, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu (np. zmiana liczby osób w gospodarstwie domowym, utrata/podjęcie pracy), a mającej wpływ na zmianę grupy dochodowej oraz wysokość pozyskiwanych środków z Funduszu, osoba uprawniona informuje Dyrektora we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

8. Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia oraz osoby, u których zmieniła się liczba osób w ich gospodarstwie domowym w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód w przeliczeniu na osobę z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia.

9. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia finansowane z ZFŚS są wszystkie dochody brutto oraz wszelkie inne świadczenia uzyskiwane przez wszystkich członków gospodarstwa domowego wspólnie zamieszkujących i gospodarujących za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia, w szczególności wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych, emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.), dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego, obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego), dochody z działalności gospodarczej, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody osiągnięte za granicą, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, otrzymywane alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze (800+), świadczenia z pomocy społecznej, diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

10. Wykazane w Oświadczeniu roczne łączne dochody należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez dwanaście. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia świadczeń z Funduszu.

11. Oświadczenia można składać w sekretariacie szkoły lub u przewodniczącego Komisji Socjalnej oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

12. W przypadku, gdy uprawniona osoba nie może złożyć Oświadczenia i wniosku (ciężka choroba, pobyt w szpitalu, niepełnosprawność, podeszły wiek, inne) świadczenie przyznaje się na wniosek Komisji Socjalnej. Wysokość świadczenia ustala się na podstawie ostatniego złożonego oświadczenia.

Rozdział 7

Zasady dotyczące ochrony danych osobowych

§ 24

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy, zwany dalej Administratorem.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, mail: inspektor1991.leczyca@gmail.com
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów ubiegania się i korzystania ze świadczeń Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust.1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
5. Udostępnienie Administratorowi danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
6. Dyrektor może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione podmioty i organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
8. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
9. Osoby, o których mowa w ust. 8 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
10. Osobie, która podała dane osobowe przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Odmowa udostępnienia danych osobowych Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu zgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem.
12. Dane przechowywane będą przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
13. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy z dnia 15 grudnia 2014 roku.

2. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Zmiany w Regulaminie wprowadzane są aneksami i wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.
5. Regulamin dostępny jest w sekretariacie szkoły, u przewodniczącego Komisji Socjalnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

§ 26

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

Załącznik 1 - Tabele dopłat (tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu)

Załącznik 2 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik 3 - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Załącznik 4 - Wniosek o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dziecka

Załącznik 5 - Wniosek o udzielenie zapomogi

Załącznik 6 - Wniosek o dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym oraz paczki mikołajkowe

Załącznik 7 - Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Załącznik 8 - Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik 8a - Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

.....

(podpis i pieczętka Pracodawcy)

Tabele dopłat

Wysokość świadczeń, o których mowa w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz ustala wg grup dochodowych:

Tabela 1

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników, emerytów, dzieci i młodzieży, dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, dopłaty do paczek mikołajkowych dla dzieci, pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania
I	Poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	100% ustalonej kwoty maksymalnej
II	Od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	90% ustalonej kwoty maksymalnej
III	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	80% ustalonej kwoty maksymalnej

Tabela 2

Zapomogi finansowe związane z trudną sytuacją materialną, długotrwałą chorobą, indywidualnymi zdarzeniami losowymi.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania
I	Poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	100% ustalonej kwoty maksymalnej
II	Od 50% do 90% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	90% ustalonej kwoty maksymalnej
III	Powyżej 90% do 120% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	80% ustalonej kwoty maksymalnej

Maksymalna wartość świadczeń ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków i może być zmieniona w zależności od liczby osób korzystających z danego świadczenia.

.....
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
 (nauczyciel/pracownik ZSP-PCUW/emeryt/rencista)

.....
 (adres)

.....

.....
 (telefon)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają (łącznie z wnioskodawcą):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa wnioskodawca	Data urodzenia dziecka	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

zaznaczyć właściwe

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego **dochodu brutto wraz z innymi świadczeniami** przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego przekroczyła 200% minimalnego wynagrodzenia brutto

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego **dochodu brutto wraz z innymi świadczeniami** przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła (wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2):

Średni **łączy roczny dochód** w gospodarstwie domowym:zł¹

Średni **miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego**:zł²

Uwagi.....

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się na wezwanie Dyrektora do dostarczenia dokumentów w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

W przypadku zmiany mojej sytuacji rodzinnej i finansowej mającej wpływ na zmianę grupy dochodowej oraz na wysokość dofinansowania lub świadczenia określonego w Regulaminie-informację o zmianie sytuacji zamieszczę podczas składania wniosku o świadczenie z ZFŚS.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹ (tj. za średni roczny łączny dochód brutto wraz z innymi świadczeniami uważa się **wszystkie dochody brutto oraz wszelkie inne świadczenia uzyskiwane przez wszystkich członków gospodarstwa domowego za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia**, w szczególności dochody z umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych, emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.), dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej jednego ha przeliczeniowego lub fizycznego, obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego), dochody z działalności gospodarczej, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody osiągnięte za granicą, dochody z najmu, dzierżawy, otrzymywane alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawcze (800+), świadczenia z pomocy społecznej, diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej)

² (tj. średni roczny łączny dochód podzielony na liczbę członków gospodarstwa domowego, podzielony przez 12)

.....
(wnioskodawca)

Łęczycza,.....
(data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) oraz dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla dziecka/dzieci*:

1.
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

2.
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

3.
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

* W przypadku dzieci uczących się, które ukończyły 18 lat należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni, w przypadku dzieci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

[X] zaznaczyć właściwe

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ istotnej zmianie.

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok uległ następującej zmianie:

.....
.....

Po uwzględnieniu powyższego średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi..... zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku w kwocie oraz dofinansowanie wypoczynku dla dziecka/dzieci w kwocie

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku z powodu.....

.....
.....

.....
.....

Podpisy członków Komisji

.....
(wnioskodawca)

Łęczycza,.....
(data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

Wniosek o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dziecka

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dziecka,

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*)

które będzie korzystało z wypoczynku w dniach

w formie kolonii/obozu/zimowiska/zielonej szkoły/inne.....
(właściwe podkreślić)

* W przypadku dzieci uczących się, które ukończyły 18 lat należy przedłożyć do wglądu oryginał lub kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie ze szkoły/uczelni, w przypadku dzieci z orzecznym stopniem niepełnosprawności przełożyć do wglądu oryginał lub kserokopię orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

[X] zaznaczyć właściwe

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ istotnej zmianie.

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok uległ następującej zmianie:

.....

.....

Po uwzględnieniu powyższego średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi..... zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku dziecka w kwocie

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka z powodu

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji

.....
(wnioskodawca)

Łęczycza,.....
(data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

Wniosek o udzielenie zapomogi

Zwracam się z prośbą o udzielenie zapomogi ze względu na.....

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

zaznaczyć właściwie

Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ istotnej zmianie.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok uległ następującej zmianie:

.....
.....

Po uwzględnieniu powyższego średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi..... zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać zapomogę w wysokości

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o przyznanie zapomogi z powodu.....

.....
.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji

.....
(wnioskodawca)

Łęczycza,
(data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

**Wniosek o dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami
w okresie jesienno-zimowym oraz paczki mikołajkowe**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym oraz przyznanie paczek mikołajkowych dla dzieci do lat 18:

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

[X] zaznaczyć właściwie

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ istotnej zmianie.

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok uległ następującej zmianie:

.....
.....

Po uwzględnieniu powyższego średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi..... zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie w kwocie
oraz paczkę mikołajkową dla dziecka/dzieci o wartości

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie z powodu.....

.....
.....

.....
.....

Podpisy członków Komisji

.....
(wnioskodawca)

Łęczycza,.....
(data)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie

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

[X] zaznaczyć właściwie

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok nie uległ istotnej zmianie.

[...] Oświadczam, że łączny dochód wraz z innymi świadczeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok uległ następującej zmianie:

.....
.....

Po uwzględnieniu powyższego średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi..... zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie w kwocie

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie z powodu.....

.....
.....

.....
.....

Podpisy członków Komisji

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

Dyrektor
ZSP nr 1 w Łęczycy

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

Stanowisko.....

Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości..... (słownie.....)

z przeznaczeniem na

Oświadczam, że ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłem/am w całości.

Data spłacenia ostatniej raty poprzedniej pożyczki -

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Stwierdza się, że
jest zatrudniony/a na stanowisku

Data.....

.....
(pieczętka i podpis)

Opinia Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....

Nazwisko i imię:

Podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu roku pomiędzy ZSP nr 1 w Łęczycy, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły mgr. inż. Jarosława Świtonia a Panią/Panem zamieszkałą/ym zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka ze środków ZFŚS na
w wysokości..... zł
(słownie.....)

§2

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% od przyznanej kwoty.
2. Pożyczka wraz z odsetkami w wysokości..... podlega spłacie w 24 ratach miesięcznych od dnia.....:
 - pierwsza rata w wysokości..... zł,
 - kolejne raty po zł.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora ZSP Nr 1 w Łęczycy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia oraz innych świadczeń z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty. Emeryci i renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek odchodzącego z pracy pracownika oraz za pisemną zgodą poręczycieli, pożyczka może być spłacana w ustalony pomiędzy pożyczkobiorcą a Dyrektorem ZSP Nr 1 w Łęczycy i zapisany w aneksie do umowy sposób.

§3

Spłata pożyczki wraz z odsetkami zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§4

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSP Nr 1 w Łęczycy, w szczególności dotyczące zasad przyznawania i spłacania pożyczek mieszkaniowych.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSP Nr 1 w Łęczycy dotyczące niniejszej umowy.

§5

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(Dyrektor ZSP nr 1 w Łęczycy)

Poręczyciele

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

.....
(własnoręczny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

.....
(własnoręczny podpis)

Data złożenia wnioskuroku.