

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie**

**Rozdział 1
Podstawa prawna**

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288).
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.)
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43. poz. 349 ze zm.)
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 z dnia 4 maja 2016 r.

**Rozdział 2
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie (PLSP) 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.

§ 2

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 pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.



§ 3

1. Dyrektor PLSP w Olsztynie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Regulamin opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, załącznik nr 6 do regulaminu.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 6

1. Pracodawca prowadzi sprawy z zakresu planowania i wykorzystywania środków funduszu.
2. Pracodawca podejmuje decyzję o przyznaniu świadczeń w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Prawidłowość rozdysponowania środków z ZFŚS podlega kontroli zakładowych organizacji związkowych.

Rozdział 3 Obowiązki Pracodawcy

§ 7

1. Pracodawca odpowiedzialny jest za organizację pracy na rzecz ZFŚS.
2. Do realizacji zadań pracodawca wyznacza pracowników administracji szkolnej.
3. Do zadań pracowników wyznaczonych przez Pracodawcę należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - 2) informowanie uprawnionych o inicjatywach Pracodawcy związanych z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 3) przygotowywanie dokumentacji związanej z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do analizy Pracodawcy.

4. Wyznaczeni pracownicy są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS na podstawie wyrażonej przez wnioskodawców zgody na przetwarzanie ich danych osobowych i składają oświadczenie zobowiązujące do zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których mają lub mieli dostęp w związku z ich pracą.

Rozdział 4

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy PLSP w Olsztynie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy PLSP w Olsztynie, dla których szkoła była 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, w przypadku małżeństw zatrudnionych w szkole, każdy z pracowników ma prawo do świadczeń na członka rodziny,
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty: dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka.
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których PLSP było ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej, nie dłużej niż do ukończenia 21 lat.
 - 3) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – bez względu na wiek mogą otrzymać raz w roku dopłatę do wypoczynku letniego do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

§ 9

1. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające

- posiadanie statusu bezrobotnego.
2. Dokumenty, o których mowa w punkcie 1 i 2 powinny zostać złożone wraz z oświadczeniem o dochodach na dany rok.

Rozdział 5

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10

Środki funduszu przeznacza się na:

1. dopłaty do zorganizowanych form wypoczynku w szczególności: wczasy wypoczynkowe, kolonie, sanatoria, obozy, zimowiska dla dzieci i młodzieży.
2. dopłaty do wypoczynku osób uprawnionych organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.

§ 11

1. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 osoba uprawniona może złożyć raz w roku kalendarzowym na punkt 1 i raz w roku kalendarzowym na punkt 2.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 2 regulaminu, pkt. 1 i 2.
3. Wysokość dopłat dla poszczególnych progów dochodowych jest ustalana na każdy rok.

§ 12

Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13

1. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) dofinansowanie imprez masowych dla osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych, organizowanych przez PLSP,
 - 2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne, organizowanych przez PLSP.
2. Świadczenie nie obejmuje członków rodzin osób uprawnionych.
3. Dopłata i zapisanie się na imprezę traktowane jest na równi ze złożeniem wniosku.
4. Wysokość dopłat jest ustalana dla każdej imprezy odrębnie i podawana do wiadomości z przynajmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 14

1. Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje finansowania (dofinansowania) imprez masowych dla osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych, organizowanych przez PLSP.
2. Świadczenie nie obejmuje członków rodzin osób uprawnionych.
3. Dopłata i zapisanie się na imprezę traktowane jest na równi ze złożeniem wniosku.
4. Wysokość dopłat jest ustalana dla każdej imprezy odrębnie i podawana do wiadomości z przynajmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.



§ 15

1. Dofinansowanie imprez masowych, o których mowa w §13 pkt. 1 i §14, odbywa się częściowo ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie ponoszą dodatkowe opłaty z tym związane, uzależnione od progu dochodowego.
2. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się poprzez aplikację Librus. Pozostałe osoby uprawnione do korzystania z funduszy powiadamia kierownik gospodarczy telefonicznie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z przynajmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Osoby uprawnione, które zadeklarowały swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce itp., które na poczet organizatorów wpłaciły określoną kwotę pieniężną, a nie skorzystały z imprezy, nie otrzymają zwrotu wpłaconej sumy.
5. Dopłata i zapisanie się na imprezę traktowane jest na równi ze złożeniem wniosku.
6. Wysokość dopłat jest ustalana dla każdej imprezy odrębnie i podawana do wiadomości z przynajmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 16

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej w ramach posiadanych środków, przyznawanej na pisemny wniosek osoby uprawnionej np. świadczenie z okazji zwiększonych wydatków w okresie świąt.

§ 17

1. Środki z funduszu mogą być wykorzystane na dofinansowanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub w wypadku losowym np. długa kosztowna choroba, pożar miejsca zamieszkania, kataklizm przyrodniczy niszczący dom, czy mieszkanie itp.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (zaświadczenie: lekarskie, straży pożarnej, policji i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki).
Wniosek: załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS.

§ 18

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Maksymalna wysokość pożyczki to 25 000,00 zł.
3. 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,
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
 - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
4. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
 5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w PLSP, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
 6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 30 miesięcy, szczegółowe zasady określa umowa stanowiąca załącznik nr 5 Regulaminu.
 7. Wnioski o przyznanie pożyczki są rejestrowane i rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia i możliwości finansowych.
 8. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości 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.
 9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 8 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie, jeżeli pożyczkobiorca pisemnie wystąpi o to do Pracodawcy oraz zobowiąże się do dokonywania samodzielnych wpłat na wskazany numer konta według ustalonego harmonogramu.
 10. W przypadkach zgonu osoby uprawnionej pożyczka jest w całości umorzona. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po uzyskaniu opinii związków zawodowych.
 11. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 4 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Rozdział 6

Zasady przyznawania świadczeń

§ 19

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

§ 20

1. Wysokość świadczeń z funduszu jest ustalana na podstawie złożonego pisemnie przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka wspólnego gospodarstwa domowego za poprzedni rok, w którym przyznaje się świadczenie w terminie do 30 kwietnia.

2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, 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, w tym umów zleceń i umów o dzieło; 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) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania zapomogi z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. Osoba deklarująca dochód na członka rodziny poniżej najwyższego progu dochodowego, powinna udokumentować dochód na członka rodziny zeznaniem rocznym lub zaświadczeniem z US dołączonym do oświadczenia o dochodach.
6. Dokument potwierdzający wysokość dochodu nie jest wymagany w przypadku osób uprawnionych do świadczenia, których dochody przekraczają najwyższy próg dochodowy przewidziany w tabelach świadczeń ustalanych na dany rok.
7. Brak przedstawienia dokumentów, o których mowa ust. 5, bądź odmowa ich okazania jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia z funduszu (z wyjątkiem świadczenia urlopowego nauczyciela określonego w art. 53 ust. 1a KN), gdyż w takim przypadku Pracodawca nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział 7

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 21

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 22

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu



na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
7. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na fundusz w wysokości jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne skorygowane w końcu roku kalendarzowego do faktycznej przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, średniego wynagrodzenia nauczycieli obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

§ 23

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 24

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 22 i 23 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 25

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 26

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 27

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

§ 28

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 29

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez informację na stronie internetowej szkoły, dziennik Librus i udostępnienie do wglądu w sekretariacie.

Uzgodniono w dniu:03.06.2025,.....

DYREKTOR
Państwowego Liceum Sztuk
Plastycznych

mgr Aleksander Kuberski
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)



ZWIAZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Oddział w Olsztynie

10-540 Olsztyn, ul. Dąbrowszczaków 15
tel. 89/ 527 25 65

P R E Z E S
Oddziału ZNP w Olsztynie

Tomasz Branicki

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Oświadczenie o dochodach
2. Wniosek o dofinansowanie
3. Zapomoga pieniężna
4. Wniosek o pożyczkę
5. Umowa pożyczki
6. Roczny plan finansowy

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Olsztyn, dnia.....

.....pracownik, emeryt, rencista*

/nazwisko i imię osoby uprawnionej/

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pracownik/ stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód roczny brutto członka rodziny
1		Pracownik/emeryt	-	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (suma wierszy 1-7 z kol. 5 podzielona przez liczbę członków rodziny podzielona przez 12 m-cy za rok.....)				

Oświadczam, że średni **miesięczny dochód brutto** przypadający na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym w roku mieści się w przedziale:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Zaznaczyć właściwe znakiem „X”
I przedział	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia **	
II przedział	Dochód powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia	
III przedział	Dochód powyżej 150 % minimalnego wynagrodzenia	

Swoje oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem ***

Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....

/własnoręczny podpis/

*Niepotrzebne skreślić

Minimalne wynagrodzenie w ubiegłym roku wynosi **zł brutto.

***Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Oświadczenie złożono dnia

Olsztyn, dnia

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

dotyczy § 10, 11 oraz 16 regulaminu ZFŚS

1. Imię i nazwisko

2. Stanowisko

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego

.....
(rodzaj świadczenia)

Oświadczam, że:

średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1 członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:

- I przedział – dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia
- II przedział – dochód powyżej 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia
- III przedział – dochód powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia lub dochód, którego pracownik nie chce ujawniać

** właściwe podkreślić*

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Należy podać łącznie dochód brutto uzyskany ze wszystkich źródeł za rok podatkowy poprzedzający datę składania wniosku.*

**Minimalne wynagrodzenie w ubiegłym roku wynosi*

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art.233 § 1 KK)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania zł brutto

Wniosek opiniuję **pozytywnie / negatywnie***

.....
/podpis Dyrektora/

Wniosek opiniuję **pozytywnie / negatywnie***

.....
/Zakładowa Organizacja Związkowa/

* niepotrzebne skreślić



Olsztyn, dnia

.....
/Nazwisko i imię pracownika/osoby uprawnionej*/

WNIOSEK

**o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi pieniężnej dla osoby uprawnionej
dotyczy § 17 regulaminu ZFŚS**

.....
Nazwisko i imię

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce zatrudnienia

Korzystałem/-am z zapomogi pieniężnej (kiedy?)
.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1 członka we wspólnym gospodarstwie domowym mieści się w przedziale:

- I – dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia
- II – dochód od 100% do 150% minimalnego wynagrodzenia
- III – dochód powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia lub dochód, którego pracownik nie chce ujawnić
- właściwe podkreślić

Cel zapomogi:

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

.....
/podpis osoby uprawnionej/

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia w związku, z którym ma zostać przyznana pomoc (np. zaświadczenie: lekarskie, Straży Pożarnej, Policji itp. oraz inna dokumentacja potwierdzająca poniesione wydatki).

Wniosek opiniuję **pozytywnie / negatywnie***

.....
/podpis Dyrektora/

Wniosek opiniuję **pozytywnie / negatywnie***

* niepotrzebne skreślić

/Zakładowa Organizacja Związkowa/



Olsztyn, dnia

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dotyczy § 18 regulaminu ZFŚS

I. Nazwisko i imię:

Adres zamieszkania:

Stanowisko:

II. Potwierdzenie zatrudnienia. Zaświadczam się, że Pan(i) jest zatrudniona w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie, ul. Partyzantów 85 na stanowisku od roku

.....

/podpis pracownika kadr/

III. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości zł
słownie:
z przeznaczeniem na:

Data

.....

/podpis wnioskodawcy/

IV. Dane poręczycieli do umowy o pożyczkę z ZFŚS:

1)

zamieszkała (y)

zatrudniona (y)

na stanowisku nr dowodu osobistego

2)
zamieszkała (y)
zatrudniona (y)
na stanowisku nr dowodu osobistego

.....
(podpis poręczyciela)

V. Decyzją Pracodawcy przyznano pożyczkę z ZFŚS w kwocie:

..... zł, słownie.....

Data:

VI. Zatwierdzam do wypłaty

.....

/podpis Dyrektora/

Wniosek opiniuję **pozytywnie / negatywnie***

.....

* niepotrzebne skreślić

/Zakładowa Organizacja Związkowa/



§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem unieważnienia zawartej umowy.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Poręczyciele:

1)
zamieszkała (y)
zatrudniona (y)
na stanowisku nr dowodu osobistego

(czytelny podpis poręczyciela)

2)
zamieszkała (y)
zatrudniona (y)
na stanowisku nr dowodu osobistego

(czytelny podpis poręczyciela)

§ 8

Umowa niniejsza jest sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i PLSP w Olsztynie.

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Dyrektor szkoły)

UMOWA Nr
o pożyczkę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

w dniu pomiędzy:

1) Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie,
w imieniu którego działa Dyrektor PLSP w Olsztynie Aleksander Kuberski

2) a Panią (em)

zamieszkałą (ym)

zatrudnioną (ym) na stanowisku

zwaną (ym) dalej pożyczkobiorcą,

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją Pracodawcy została Pani (u) przyznana ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości słownie z przeznaczeniem na remont mieszkania/domu.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi do 30 rat miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-ca w ratach wysokości: pierwsza rata w kwocie, następne raty po

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu uposażenia za pracę. /

Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonywać spłaty zaciągniętej pożyczki w ustalonych ratach na konto PLSP w Olsztynie, zgodnie ze złożonym oświadczeniem.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i wychowawczego oraz innych przysługujących należności całego pozostałego do spłaty zadłużenia.

Pożyczkobiorca może wystąpić do Pracodawcy o zachowanie warunków spłaty pożyczki.

§ 4

Urlop macierzyński, urlop bezpłatny oraz urlop dla podratowania zdrowia nie upoważnia do przerwania spłaty pożyczki.



**Plan dochodów i wydatków
działalności socjalnej na rok**

Naliczony odpis na rok -zł

Pozostało z roku - zł

Ogółem ZFŚS na rok - zł

Lp.	Przeznaczenie wydatku z Funduszu	Kwota w zł
1	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
2	Odpis na fundusz mieszkaniowy	
3	Dofinansowanie do wypoczynku letniego	
4	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego we własnym zakresie	
5	Zapomogi bezzwrotne – udzielenie pomocy materialnej	
6	Zapomoga pieniężna w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych	
7	Imprezy sportowo – rekreacyjne, kulturalno - oświatowe	
8	Spotkania pracownicze	
9	Wycieczki krajoznawcze	
OGÓŁEM		

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Olsztyn, dnia

Podpis Dyrektora:

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
tzw. wczasy pod gruszą

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Dofinansowanie do sanatorium

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Olsztyn, dnia

Podpis Dyrektora:

Spotkania pracownicze, imprezy, wycieczki

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Zapomoga pieniężna

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Zapomogi bezzwrotne

Kwota	Przedział
	I
	II
	III

Uzgodniono z przedstawicielami związków zawodowych:

Olsztyn, dnia

Podpis Dyrektora:

