

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie
20-612 Lublin, ul. Muzyczna 10a

Zarządzenie Dyrektora nr 38/2025

w sprawie

Regulaminu dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie

Na podstawie art. 68 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w związku z treścią art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wprowadzam w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie Regulamin dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w następującym brzmieniu:

§ 1

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności szkoły.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu;
 - 3) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego i mieszkaniowego;
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 2

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się przez naliczenie odpisów:

- 1) dla nauczycieli – 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) 110% kwoty bazowej, określonej nauczycieli zgodnie z art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 2) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
- 3) dla pracowników administracyjnych i obsługi – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby pracowników niepedagogicznych, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych pracowników i 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;

- 4) dla emerytów byłych pracowników niepedagogicznych – w wysokości ustalonej jako iloczyn liczby pracowników niepedagogicznych będących emerytami, uprawnionych i 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.

§ 3

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:
 - 1) pracownicy i ich rodziny;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły (także przypisani do zakładu z likwidowanych szkół) oraz członkowie ich rodzin;
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, z uwzględnieniem § 3a.
2. Za członków rodziny rozumie się:
 - 1) współmałżonka;
 - 2) partnera – osobę niespokrewnioną pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z osobą uprawnioną;
 - 3) dzieci własne, przysposobione, dzieci współmałżonka oraz dzieci partnera – do ukończenia 18. roku życia.
3. Za gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym: współmałżonek, partner, dzieci własne, przysposobione, dzieci współmałżonka, partnera – do ukończenia 18. roku życia, a w przypadku pobierania nauki do ukończenia 24. roku życia, będące na utrzymaniu osób uprawnionych.

§ 3a

1. Osoby wskazane w § 3 ust. 1 pkt 3 uprawnione są do korzystania z Funduszu przez okres do 5 lat od chwili śmierci pracowników a dzieci do ukończenia 18. roku życia
2. Suma świadczeń wypłacana dla osób wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 3 jest równa wysokości świadczenia przypadającego na 1 pracownika.
3. W imieniu niepełnoletnich dzieci po zmarłym pracowniku wniosek o świadczenia składają opiekunowie prawni.

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku, w tym:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, w tym również połączonego z nauką pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych;
 - 2) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników oraz wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów organizowanego we własnym zakresie.

2. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w szczególności:
 - 1) organizację imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych oraz na zakup biletów wstępu na takie imprezy;
 - 2) organizację imprez okolicznościowych, jeśli mają one na celu integrację środowiska pracowników, podtrzymanie tradycji kulturalnych.
3. Finansowanie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej:
 - 1) zapomogi pieniężne w przypadkach losowych, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej bądź śmierci członka rodziny (po przedstawieniu faktur, rachunków itp.);
 - 2) zakup paczek towarowych lub talonów na ich realizację;
 - 3) zapomogi w związku z trudną sytuacją materialną;
 - 4) świadczenia pieniężne okolicznościowe, ekwiwalent paczek dla dzieci;
 - 5) inne – ustalone przez Komisję, po przeprowadzeniu ankiety oczekiwań osób uprawnionych do świadczeń ZFŚS.
4. Finansowanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu jednorodzinnym;
 - 3) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały ten lokal, budynek w ramach działalności gospodarczej;
 - 4) rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 5) przebudowę strychu, suszarni, pracowni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe;
 - 6) dopłatę do kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego na spółdzielcze prawo własnościowe;
 - 7) dopłatę do kosztów przekształcenia spółdzielczego mieszkania lokatorskiego na mieszkanie o pełnym tytule własności;
 - 8) dopłatę do kosztów zamiany mieszkania na mieszkanie o wyższym standardzie;
 - 9) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 10) remont i modernizację budynków mieszkalnych;
 - 11) remont i modernizację mieszkania w budynku wielorodzinnym.
5. Finansowanie opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym w tym w szczególności dofinansowanie opieki w żłobkach, przedszkolach, usług świadczonych przez osoby fizyczne jako opiekunowie dzieci.

§ 5

1. Z Funduszu realizowane jest świadczenie urlopowe dla nauczycieli w wysokości przewidzianej ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
2. Pozostałą kwotę przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku dla osób uprawnionych;
 - 2) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;

- 3) finansowanie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej (wyплаты z § 4 ust. 3 pkt 1 i 3 nie mogą przekroczyć 10% wartości odpisu funduszu socjalnego na dany rok);
- 4) pożyczki mieszkaniowe;
- 5) wypłatę pozostałych świadczeń wynikających z regulaminu.

§ 6

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku wraz z umową wypełnioną w trzech egzemplarzach (wniosek z załącznika nr 1A do regulaminu i umowa z załącznika nr 1B do regulaminu).
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana nie częściej niż raz na 3 lata i wymaga poręczenia dwóch pracowników PLSP im. C.K. Norwida w Lublinie, zatrudnionych przez okres spłaty pożyczki. Pracownik może udzielać poręczenia maksymalnie 2 pożyczek z ZFŚS w tym samym czasie.
3. Maksymalna pomoc na poszczególne cele mieszkaniowe wymienione w § 4 ust. 4 pkt 1–9 może być udzielona pracownikowi tylko raz i nie może przekroczyć trzykrotnej maksymalnej wartości pożyczki mieszkaniowej.
4. Maksymalna wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi 15 000,00 zł. Oprocentowanie ustalone jest w wysokości 0,00% (słownie zero procent).

§ 7

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w części lub w całości.
2. Na skutek śmierci pożyczkobiorcy umarza się spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Warunkiem złożenia wniosku i przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
5. Okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy. Uprawniony może zadeklarować krótszy okres spłat pożyczki w większych ratach lub nawet jednorazowo. W przypadku terminowych umów o pracę, spłata pożyczki nie może być dłuższa niż okres trwania umowy.
6. Uprawniony w razie szczególnej, tymczasowej sytuacji, może wystąpić z prośbą o czasowe zawieszenie lub przesunięcie rat w czasie. Zawieszenie nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki. Na wniosek pracownika, po uzyskaniu zgody poręczycieli, możliwa jest kontynuacja spłaty pożyczki w formie wpłat miesięcznych płatnych przelewem.
8. W przypadku zalegania przez pożyczkobiorcę z trzema kolejnymi ratami, pożyczka jest spłacana przez osoby poręczające.

§ 8

1. Świadczenia o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 3 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Świadczenia o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 są wypłacane na podstawie przepisów Karty Nauczyciela – nie wymagają składania wniosków.
3. Świadczenia socjalne wymienione w § 4 ust. 2, mające charakter imprezy ogólnodostępnej, nie wymagają składania wniosków.
4. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 2 i 4 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 i 3 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5 są wypłacane na podstawie wniosku osób uprawnionych stanowiący załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 24 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
2. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto określony w zakresie jednego z trzech ustalonych na dany rok progów dochodowych, przypadający na jednego członka w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego określonych w § 3 ust. 3 regulaminu – za rok poprzedni podzielona przez 12 i liczbę członków gospodarstwa domowego. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. Oświadczenie o dochodzie – stanowiące załącznik nr 6 do regulaminu, uprawniony ma obowiązek złożyć do 31 marca danego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie – w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.
3. W przypadku zmiany danych określonych w oświadczeniu uprawniony pracownik może dokonać jego aktualizacji na bieżąco, podając powód.
4. Co roku, nie później niż do końca stycznia danego roku, Komisja ustala progi dochodowe, biorąc pod uwagę minimalne wynagrodzenie i minimalne kwoty emerytur i rent.
5. Do dochodu brutto wlicza się:
 - 1) świadczenie wychowawcze na dziecko do 18. roku życia,
 - 2) przychód z tytułu umowy o pracę,
 - 3) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - 4) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - 5) świadczenia przedemerytalne,
 - 6) stypendia,
 - 7) emerytury i renty,
 - 8) faktycznie otrzymywane alimenty,
 - 9) dochód z działalności gospodarczej,
 - 10) dochód z gospodarstwa rolnego
 - 11) dodatek pielęgnacyjny.
6. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
7. Finansowanie z Funduszu pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej określonych § 4 ust. 3 pkt 1 i 3 może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.

8. Dofinansowanie z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku określonych § 4 ust. 1 pkt 1 i 3 może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.

§ 10

1. W Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida w Lublinie działa, powołana na zebraniu pracowników, Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją.
2. Zadaniem Komisji jest przygotowywanie propozycji progów dochodowych określonych w § 9 pkt 4, podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz opiniowanie wniosków w tym zakresie, składanych przez uprawnione osoby.
3. Członkowie Komisji wybierani są na zebraniu pracowników na okres 5 lat, odpowiednio w proporcjach: 3 przedstawicieli pracowników pedagogicznych, 1 przedstawiciel administracji, 1 przedstawiciel obsługi. Do składu Komisji dodatkowo włączeni są pracownicy będący członkami związków zawodowych działających w PLSP, po jednym przedstawicielu wskazanym przez organizację związkową.
4. W przypadku rezygnacji z pracy w Komisji, jednego z jej przedstawicieli – nowego przedstawiciela wybiera się na zebraniu grupy pracowników, którą on reprezentuje. Nie dotyczy to przedstawicieli organizacji związkowych.
5. Do dnia 31 stycznia podawane jest do wiadomości wszystkim pracownikom rozliczenie z rozdysponowania środków Funduszu za rok ubiegły.
6. Formy działalności nieprzewidziane regulaminem nie mogą być finansowane ze środków Funduszu.

§ 11

1. Powołana Komisja oraz księgowy szkoły prowadzą dokumentację dotyczącą ewidencji, rodzaju i wysokości świadczeń socjalnych udzielanych pracownikom placówki.
2. Wnioski o pomoc z Funduszu można składać przez cały rok, wg. harmonogramu opracowanego przez Komisję i podanego do wiadomości ogólnej. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane na kolejnym zebraniu Komisji.
3. Zebrania Komisji poświęcone rozpatrywaniu wniosków odbywają się raz na kwartał.
4. W szczególnych przypadkach zebrania mogą odbywać się w dodatkowych terminach ustalonych przez Komisję.

§ 12

1. Regulamin dysponowania środkami ZFŚS podany jest do wiadomości pracownikom szkoły na ogólnym zebraniu lub w inny sposób, zapewniający skuteczne zapoznanie się z dokumentem.
2. Każdy pracownik ma prawo do wglądu do regulaminu bez żadnych ograniczeń.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone przez pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielem związków zawodowych i akceptowane na zebraniu pracowników lub w przypadku braku związków zawodowych w zakładzie pracy, z wyłonionymi na walnym zebraniu pracowników przedstawicielami tworzącymi Komisję, o której mowa w § 10.

§ 13

Wprowadza się stałe terminy składania wniosków:

- 1) Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na osobę pozostającą z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym do 31 marca danego roku – załącznik nr 6;

- 2) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku do 31 maja danego roku – załącznik nr 2;
- 3) Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego do 30 listopada danego roku – załącznik nr 4;
- 4) Pozostałe załączniki – 1A, 1B, 3, 5 według potrzeb.

§ 14

1. Komisja nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych znajdujących się w dokumentacji wytworzonej w ramach działalności Funduszu w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Komisja archiwizuje i przekazuje dane do archiwum zakładowego zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej oraz obowiązującymi przepisami archiwalnymi.

§ 15

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania świadczeń jest Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Cypriana Kamila Norwida w Lublinie, jako pracodawca, który jest administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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(RODO).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, zgodnie z wymaganiami określonymi w:
 - 1) ustawie o ZFŚS,
 - 2) rozporządzeniu RODO,
 - 3) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, sytuacji finansowej, materialnej, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Osoba uprawniona do korzystania z zasobów funduszu socjalnego posiada prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) żądania usunięcia danych osobowych;
 - 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

6. Podanie przez osoby uprawnione danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie przyznawania świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Podane dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom ani do państw trzecich.
8. W trakcie przetwarzania podanych przez osoby uprawnione danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

§ 16

Wprowadza się następujące formularze i załączniki:

- 1) Załącznik nr 1A – Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej;
- 2) Załącznik nr 1B – Umowa pożyczki;
- 3) Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku;
- 4) Załącznik nr 3 – Wniosek o doraźną pomoc finansową;
- 5) Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego;
- 6) Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym;
- 7) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 17

Traci moc zarządzenie 70/2023 z dnia 27.11.2023 r.

DYREKTOR



mgr Krzysztof Dąbek

Załącznik nr 1A

Lublin, dnia

.....

.....

.....

(dane osobowe i adres wnioskodawcy)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki
mieszkaniowej w wysokości /słownie złotych

z przeznaczeniem na

Oświadczam jednocześnie, że zgodnie z § 4 ust. 4 regulaminu, otrzymane środki wykorzystam na*:

.....

.....

.....

.....

*) szczegółowy opis wraz z adresem

Lublin, dnia
(podpis wnioskodawcy)

**Integralną część wniosku stanowi wypełniona w trzech egzemplarzach umowa –
załącznik nr 1B Regulaminu dysponowania środkami ZFŚS.**

Stwierdzenie pracownika kadr:

- data zatrudnienia wnioskodawcy w PLSP

- na stanowisku

- na czas nieokreślony/określony

.....
(pieczęć i podpis pracownika kadr)

Miesięczna wysokość wynagrodzenia BRUTTO (miesiąc poprzedzający datę wniosku):

.....

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika księgowości)

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani zatrudniony/na
na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia* / nieokreślony.
2. Pan/Pani zatrudniony/na
na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia* / nieokreślony.

Oświadczenie poręczycieli:

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS, wyrażamy zgodę, jako solidarnie
współodpowiedzialni, na potrącenie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, upoważniając Dyrektora
PLSP w Lublinie do wydania zlecenia na potrącanie z listy płac.

Podpisy poręczycieli:

1.
2.

Stwierdzam autentyczność podpisów

.....
(pieczęć i podpis pracownika kadr)

Do wniosku załączam:

1. Pozwolenie na budowę (w przypadku wniosku na podst. § 4 ust. 4 pkt 2 lub 5).
2. Akt własności nieruchomości (w przypadku wniosku na podst. § 4 ust. 4 pkt 4).

Opinia Komisji Socjalnej:

Poręczyciel nr 1 spełnia / nie spełnia* warunków poręczenia pożyczki

Poręczyciel nr 2 spełnia / nie spełnia* warunków poręczenia pożyczki

.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia

Podpisy:

Decyzja Dyrektora PLSP w Lublinie

Decyzją z dnia

przyznaję Panu/Pani

pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

Słownie złotych

Lublin, dnia

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 1B

UMOWA

w sprawie pożyczki z ZFŚS, zawarta pomiędzy Dyrektorem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida w Lublinie, a Panem/Panią

.....
zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w

.....
zatrudnionym na stanowisku w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida w Lublinie zawarta została umowa następującej treści.

§ 1

Przyznana Panu/Pani pożyczka ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości (słownie złotych)
z przeznaczeniem na oprocentowana 0% w stosunku rocznym, co stanowi kwotę 0,00 PLN, podlega spłacie w całości przez okres miesięcy w ratach: pierwsza zł, następna zł miesięcznie poczynając od dnia

§ 2

Pożyczkobiorca będący pracownikiem Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida w Lublinie, upoważnia organ dokonujący wypłaty do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 1 niniejszej umowy z miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia spłaty pierwszej raty.

§ 3

Pożyczkobiorca będący emerytem bądź rencistą, objęty świadczeniami ZFŚS w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida w Lublinie, zobowiązuje się do wpłat rat pożyczki zgodnie z § 1 niniejszej umowy na rachunek bankowy ZFŚS w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych o numerze: 32 1010 1339 0031 1518 9110 0000.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w wypadku:

- a) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub mieszkania spółdzielczego,
- b) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W tym wypadku zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki zgodnie z brzmieniem § 7 regulaminu dysponowania środkami ZFŚS.

§ 6

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

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, księgowość 2 egzemplarze.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/Pani zatrudniony/na
na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia* / nieokreślony.
2. Pan/Pani zatrudniony/na
na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia* / nieokreślony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
..... ze środków ZFŚS, wyrażamy
zgode, jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych
wynagrodzeń, upoważniając Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. C.K. Norwida
w Lublinie do wydania zlecenia na potrącanie z listy płac.

Podpisy poręczycieli:

3.
4.

Stwierdzam autentyczność podpisów

.....
(pieczęć i podpis pracownika kadr)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Lublin, dnia

Załącznik nr 2

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku urlopowego i letniego

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
wypoczynku urlopowego / wypoczynku letniego / wypoczynku zorganizowanego (właściwe podkreślić).

Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we
wspólnym gospodarstwie domowym za rok złożyłem/am w terminie.

.....
(podpis)

Załączniki

W przypadku dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci należy załączyć:

1. Fakturę lub rachunek od organizatora poświadczający jednoznacznie, że dziecko uczestniczyło na wyjeździe podlegającym dofinansowaniu.
2. Zaświadczenie lub faktura proforma, z której jasno wynika, że dziecko będzie uczestniczyło na wyjeździe zorganizowanym oraz numer rachunku bankowego organizatora w celu wpłaty.

Załącznik nr 3

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

WNIOSEK

o doraźną pomoc finansową

Proszę o przyznanie doraźnej pomocy finansowej z powodu (wpisać właściwe: długotrwałej choroby, klęski żywiołowej, śmierci członka rodziny, trudnej sytuacji materialnej):

.....

Charakterystyka zaistniałego zdarzenia losowego/trudnej sytuacji materialnej:

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

Dokumenty potwierdzające opisaną sytuację:

1.
2.
3.

Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok złożyłem/am w terminie.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego okolicznościowego

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia pieniężnego okolicznościowego na zakup:

Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok złożyłem/am w terminie.

.....
(podpis)

Załącznik nr 5

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym

Uprzejmie proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do opieki mojego dziecka:

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia dziecka:
3. Forma opieki dziecka (żłobek, przedszkole, opiekun/opiekunka dziecka):
.....

Koszt miesięczny brutto płatnej opieki wynosi:

Oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok złożyłem/am w terminie.

.....
(podpis)

Załączniki

1. Zaświadczenie ze żłobka, przedszkola o objęciu opieką dziecka.
2. Dowody wpłaty za płatną opiekę nad dzieckiem.
3. Umowa o pracę oraz zgłoszenie do ZUS w przypadku zatrudniania opiekuna dziecka.

Załącznik nr 6

Lublin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon)

Dyrektor
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Cypriana Kamila Norwida
w Lublinie

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów
przypadających na osobę pozostającą z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym
za rok

Ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym:

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto* (przychód minus koszty uzyskania przychodu) na osobę za
wskazany rok mieści się w progu dochodowym (zaznacz właściwe):

☐ I próg ☐ II próg ☐ III próg

Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu
gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie (por. § 9 ust. 2
Regulaminu dysponowania środkami ZFŚS).

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, jednak
nie niższe niż 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktyczny uzyskany przychód, jednak
nie niższy niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS.

W przypadku zmian mających wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia
oświadczenia.

Przyczyna aktualizacji oświadczenia:

.....
.....
(podpis)

*) Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących
i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą
sądową tj. przychód z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, zasiłki
wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenie
wychowawcze na dziecko do 18. roku życia, świadczenie przedemerytalne, emerytury i renty,
stypendia, faktycznie otrzymywane alimenty, dochód z działalności gospodarczej, dochód
z gospodarstwa rolnego, świadczenie pielęgnacyjne.