

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

Rozdział 1. Podstawy prawne

§ 1

Regulamin został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288)
2. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 854)
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024 r., poz. 986 z późn. zm)
4. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MPiPS z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

§ 4

Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, nie mają charakteru roszczeniowego. Osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie poszczególnych świadczeń. Wyjątkiem jest świadczenie urlopowe, które należy się wszystkim nauczycielom zatrudnionym w szkole w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją w skład, której wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w szkole, delegowanych przez organizacje związkowe,
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybrany przez Radę Pedagogiczną w tajnym głosowaniu
 - przedstawiciel emerytów, wybrany przez zgromadzenie emerytów,
 - przedstawiciel Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy wybrany przez pracowników.
2. Komisja ma charakter organu pomocniczego i nie ma uprawnień decyzyjnych.
3. Pracą Komisji kieruje przewodniczący – przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Zadaniem Komisji jest wstępne kwalifikowanie wniosków o przyznanie świadczeń.
5. Zebrania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. Komisja działa zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Posiedzenia odbywają się przy obecności, co najmniej 3/5 członków Komisji. Opinie i propozycje zapadają większością głosów.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Dokumentację działalności Komisji Socjalnej prowadzi wyznaczona przez Dyrektora osoba.
9. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowo - rzeczowy (preliminarz).
2. Projekt planu finansowo – rzeczowego w terminie do końca marca opracowuje Komisja, a Dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o jego zatwierdzeniu.

Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,

- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Łęczycy lub Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy, były ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 4) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów.
2. Za członków rodzin uważa się:
- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka - do lat 18,
 - 2) dzieci niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek.
3. Inne osoby uprawnione: dzieci zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów, jeżeli są uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie jej pobierania.

Rozdział 4. Zasady tworzenia funduszu

§ 8

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 9

1. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników administracji i obsługi wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło wyższą kwotę.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpis na Fundusz 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. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 42% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Dla emerytów i rencistów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi dokonuje się odpisu 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 wyższą kwotę.

§ 10

Środki funduszu zwiększa się o:

- darowizny od osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu, gromadzonych na rachunkach bankowych,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 11

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 10 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

Rozdział 5. Przeznaczenie i zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 12

Środki funduszu przeznacza się na:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego nauczycieli,
- 2) dofinansowanie wypoczynku letniego pracowników, emerytów i rencistów,
- 3) dofinansowanie wypoczynku dzieci.
- 4) działalność kulturalno – oświatową (wyjazdy do teatru, do kina, na koncerty, wystawy, spotkania z ciekawymi osobami, inne),
- 5) działalność sportowo – rekreacyjną (wycieczki turystyczno – krajoznawcze, grzybobranie, inne),
- 6) paczki mikołajkowe dla dzieci,
- 7) pomoc finansową związaną ze zdarzeniami losowymi, trudną sytuacją materialną, zwiększonymi wydatkami świątecznymi,
- 8) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 13

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem finansowym Funduszu.
2. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Podstawą przyznania świadczenia z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę za okres trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
4. Oświadczenie powinno zawierać wszystkie dochody uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe.
5. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia finansowane z ZFŚS są wszelkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie inne świadczenia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Za dochód uważa się 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, szacunkowe dochody z działalności gospodarczej, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł, otrzymywane alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

6. Dyrektor może żądać od wnioskodawcy udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie zaświadczeń i oświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

7. W przypadku, gdy uprawniona osoba nie może złożyć 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 o dochodach.

8. Wysokość pomocy finansowej określa tabela – załącznik 1 do Regulaminu.

9. Wnioski o przyznanie świadczenia należy kierować do Dyrektora i składać w sekretariacie szkoły lub u przewodniczącego Komisji.

10. Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu.

11. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie uprawnionej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji zawierającej uzasadnienie odmowy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Ponowna negatywna opinia Komisji zatwierdzona przez Dyrektora jest ostateczna.

12. Pozostawanie w dwóch stosunkach pracy u jednego pracodawcy uprawnia do pobierania jednego świadczenia przewidzianego regulaminem.

13. W przypadku współmałżonków zatrudnionych u tego samego pracodawcy nie przyznaje się podwójnej paczki mikołajkowej dla dzieci oraz podwójnego dofinansowania do wypoczynku dzieci.

14. W przypadku braku środków na koncie Funduszu wypłata świadczenia zostanie zrealizowana w późniejszym terminie.

§ 14

Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli

Z odpisu na Fundusz 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.

§ 15

Zasady dofinansowania wypoczynku letniego pracowników, emerytów i rencistów

1. Osoba uprawniona może ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym o dofinansowanie do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”.
2. Świadczenie jest wypłacane w czerwcu.
3. Wnioski należy składać do 20 maja każdego roku.
4. Dopłaty do wypoczynku są przyznawane w wysokości określonej w tabeli 1 w załączniku.

§ 16

Zasady dofinansowania wypoczynku dzieci

1. Osoba uprawniona może ubiegać się jednokrotnie w roku kalendarzowym o dofinansowanie do jednej z form wypoczynku dla każdego swojego dziecka:
 - 1) wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
 - 2) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego - kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół, inne.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przysługuje dzieciom w wieku od 3 do 18 lat i wymaga dołączenia dokumentów potwierdzających wyjazd.
3. Wnioski w przypadku wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie należy składać do 20 maja każdego roku.
4. Dopłaty do wypoczynku dla dzieci są przyznawane w wysokości określonej w tabeli 1 w załączniku 1.

§ 17

Zasady dopłat do imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych

Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane imprezy masowe o charakterze kulturalno – oświatowym i sportowo – rekreacyjnym, przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na zasadach powszechnej dostępności.

§ 18

Zasada dopłat do paczek mikołajkowych dla dzieci

1. Wnioski o dopłatę do paczki mikołajkowej dla dzieci należy składać do 15 listopada każdego roku.
2. Paczki otrzymują dzieci w wieku do 18 lat.
3. Wartości paczki zależy od dochodu na osobę uprawnionego i podana jest w tabeli 1, która stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 19

Zasady przyznawania pomocy finansowej

Osoby uprawnione mogą korzystać z następujących form pomocy finansowej:

- 1) Zapomogi pieniężnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku. Wnioski należy składać do 3 miesięcy od zdarzenia. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.
- 2) Zapomogi pieniężnej w przypadku długotrwałej, przewlekłej choroby wymagającej długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres - raz w roku. Wysokość świadczenia ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki na leczenie.
- 3) Zapomogi pieniężnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej - raz w roku. Wysokość świadczenia ustalona jest w tabeli 2 w załączniku 1.
- 4) Pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami na święta. Wysokość świadczenia ustalona jest w tabeli 1 w załączniku 1. Pomoc przyznawana jest raz w roku w grudniu, a wnioski osoby uprawnione do korzystania z funduszu składają do 15 listopada.

§ 20

Zasady przyznawania pożyczek mieszkaniowych

1. Wysokość środków wyodrębnionych z Funduszu przeznaczonych na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe ustala się corocznie w zależności od potrzeb i podaje w preliminarzu.
2. O zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się osoby uprawnione wymienione w § 7 pkt. 1, 2 i 3.
3. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, jeżeli okres ich zatrudnienia pozwoli na jej spłacenie.
4. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe 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.
6. Maksymalną kwotę pożyczki ustala się do 6000 zł (sześć tysięcy złotych), a okres spłaty na 2 lata.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% od przyznanej kwoty.
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później, niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia.
9. Pożyczka jest udzielana nie częściej niż raz na 3 lata.
10. O terminie przyznania pożyczki mieszkaniowej decyduje kolejność złożenia wniosku za wyjątkiem wypadków losowych.

11. Podstawę wypłaty pożyczki mieszkaniowej stanowi wniosek (załącznik 6) o jej przyznanie oraz umowa zawarta z pożyczkobiorcą (załącznik 6a). Komisja może zażądać przedstawienia stosownych dokumentów.
12. Nowy wniosek o zwrotną pomoc można złożyć po spłaceniu ostatniej raty pożyczki.
13. Niespłacona część lub całość pożyczki staje się natychmiast wymagalną do spłacenia 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, w przypadku rozwiązania umowy o pracę na zasadzie porozumienia stron.
14. Emeryci i renciści wpłacają raty pożyczki mieszkaniowej przelewem pieniężnym na konto ZFŚS.
15. W uzasadnionych przypadkach losowych (kalectwo, śmierć pożyczkobiorcy) spłatę pożyczki można umorzyć.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 21

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Łęczycy z dnia 12 kwietnia 2005 roku.
2. Regulamin jest ogólnie dostępny a jego treść zamieszczona na stronie internetowej szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Obsługę finansowo – księgową sprawuje Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Łęczycy.
5. Oprocentowanie pożyczki wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.
6. Treść regulaminu wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi.
7. Zmiany w regulaminie wprowadzane są aneksami i wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 2014 roku.

Wykaz załączników

Załącznik 1. Tabele dopłat

Załącznik 2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Załącznik 3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka

Załącznik 4. Wniosek o udzielenie bezzwrotnej zapomogi

Załącznik 5. Wniosek o świadczenie świąteczne i paczki mikołajkowej

Załącznik 6. Wniosek o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu na cele mieszkaniowe

Załącznik 6a. Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik 7. Wniosek o dofinansowanie wycieczki w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej

Tabele dopłat

Tabela 1. Dopłaty do wypoczynku pracowników, emerytów i dzieci, paczek mikołajkowych, pomocy finansowej związanej ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.

L.p.	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	Poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	100% ustalonej kwoty maksymalnej
2.	Od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	90 % ustalonej kwoty maksymalnej
3.	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	80% ustalonej kwoty maksymalnej

Tabela 2. Pomoc finansowa związana z trudną sytuacją materialną, długotrwałą chorobą, indywidualnymi zdarzeniami losowymi.

L.p.	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	Poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	100% ustalonej kwoty maksymalnej
2.	Od 50% do 90% minimalnego wynagrodzenia w danym roku	90 % ustalonej kwoty maksymalnej
3.	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.

.....
(wnioskodawca)

Łęczyca,
(data)

.....
(adres, telefon)

.....

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) oraz dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dziecka/dzieci:

1. syna/córki, ur.
2. syna/córki, ur.
3. syna/córki, ur.

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosiła:

łączny średni dochód miesięczny: : (liczba osób) = zł/os.

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przekroczyła 200% minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.

[X] zaznaczyć właściwe

Uwagi, dodatkowe informacje:
.....

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.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

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

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

.....
.....

.....
Podpisy członków Komisji

.....
 (wnioskodawca)

.....
 (adres, telefon)

.....

Łęczyca,
 (data)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku dziecka:

syna/córki, ur.
 który/która będzie korzystał/a z wypoczynku w dniach
 w formie kolonii/obozu/zimowiska/zielonej szkoły/inne.....
 (właściwe podkreślić)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosiła:

łączny średni dochód miesięczny: : (liczba osób) = zł/os.

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przekroczyła 200% minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.

[X] zaznaczyć właściwe

Uwagi, dodatkowe informacje:

Powyższe oświadczenie składałam 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.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku dziecka w kwocie
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka z powodu.....

.....
 Podpisy członków Komisji

.....
(wnioskodawca)

.....
(adres, telefon)

.....

Łęczyca,
(data)

Wniosek o udzielenie bezzwrotnej zapomogi

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie bezzwrotnej zapomogi ze względu na:

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosiła:

łączny średni dochód miesięczny: : (liczba osób) = zł/os.

Uwagi, dodatkowe informacje:

.....

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.

.....
(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)

Łęczyca,
(data)

.....
(adres, telefon)

.....

Wniosek o świadczenie świąteczne i paczki mikołajkowe

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie bezzwrotnej zapomogi świątecznej ze względu na zwiększone wydatki w okresie przedświątecznym oraz przyznanie paczek mikołajkowych dla dzieci do lat 18:

1. syna/córki, ur.
2. syna/córki, ur.
3. syna/córki, ur.

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosiła:

łączny średni dochód miesięczny: : (liczba osób) = zł/os.

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przekroczyła 200% minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.

[X] zaznaczyć właściwe

Uwagi, dodatkowe informacje:

Powyższe oświadczenie składałem 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.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać zapomogę świąteczną w wysokości oraz paczkę mikołajkową dla dzieci o wartości

2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o świadczenie świąteczne/paczkę mikołajkową z powodu

.....

.....
Podpisy członków Komisji

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

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Stwierdza się, że
jest zatrudniony/a na stanowisku

Data.....

Potwierdzenie zatrudnienia

Data spłacenia ostatniej raty poprzedniej pożyczki

Opinia Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....

Nazwisko i imię

Podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

**Umowa pożyczki nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

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

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:
.....
w wysokości..... zł
(słownie.....)

§2

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% od przyznanej kwoty.
2. Pożyczka podlega spłacie w 24 ratach miesięcznych. Spłata rat w wysokości zł (słownie.....) nastąpi od dnia
3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat spłaty pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek odchodzącego z pracy pracownika za pisemną zgodą żyrantów, pożyczka może być spłacana w ustalonym (w aneksie do umowy) sposób pomiędzy pożyczkobiorcą a ZSP nr 1 w Łęczycy.

§3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek oraz innych spraw dotyczących warunków naruszenia umowy czy niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(Dyrektor ZSP nr 1 w Łęczycy)

Poręczyciele

.....
(imię i nazwisko)

.....
(własnoręczny podpis)

.....
(adres)

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(własnoręczny podpis)

.....
(adres)

.....

Data złożenia wniosku.....roku.

Łęczyca,

(wnioskodawca)

(data)

(adres, telefon)

Wniosek o dofinansowanie wycieczki w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej

Zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie wycieczki do
w dniach.....

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, wynosiła:

łączny średni dochód miesięczny: : (liczba osób) = zł/os.

[...] Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, uzyskanego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przekroczyła 200% minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.

[X] zaznaczyć właściwe

Uwagi, dodatkowe informacje:

Powyższe oświadczenie składałem 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.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wycieczki w kwocie

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

.....
Podpisy członków Komisji