

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Legionowie

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne (§ 1 – 6)
- II. Zasady powołania, działania oraz obowiązki Komisji Socjalnej (§ 7)
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu (§ 8)
- IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych (§ 9– 11)
 - szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych
 - szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe
- V. Postanowienia końcowe (§ 12 – 16)

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej "Funduszem" zasady gospodarowania jego środkami przeznaczonymi na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określają przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 poz. 288),
- art. 53 ust.1, 1a i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 986),
- art. 27 ust.1 i 2 oraz art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 poz. 854),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.),
- obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego przyznawanie świadczeń z ZFŚS, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym "Monitor Polski" przed dniem 20 lutego danego roku.

§ 2

Ilekość w Regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze LO – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie.
2. LO – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Legionowie.
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Legionowie.
4. Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
5. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Legionowie.
6. Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie.
7. Osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć osoby wykazane w Regulaminie jak uprawnione do korzystania ze środków Funduszu.
8. Komisji Socjalnej - należy przez to rozumieć Komisję Socjalną powołaną zarządzeniem przez Dyrektora LO.

§ 3

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu, zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu oraz tryb pracy i zasady powoływania Komisji Socjalnej.
2. Fundusz tworzy się z corocznego:
 - a) odpisu 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 w dniu 1 stycznia danego roku;
 - b) odpisu 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;

- c) odpisu podstawowego, którego wysokość na jednego zatrudnionego nie będącego nauczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2, 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;
- d) odpisu fakultatywnego zwiększającego odpis podstawowy o 6,25% na każdego byłego pracownika będącego emerytem lub rencistą uprawnionego do opieki socjalnej.

§ 4

1. Fundusz zwiększa się o:
 - a) pozostałość środków z poprzedniego roku,
 - b) odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych,
 - c) odsetki z banku.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Dyrektor LO informuje pracowników o wysokości środków i kryteriach obowiązujących w danym roku kalendarzowym.
2. Świadczenia przyznawane są na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzje w sprawie świadczeń wymagają uzgodnienia z zakładową organizacją związkową i są uzależnione od wielkości posiadanych środków na koncie bankowym Funduszu na poszczególne rodzaje działalności wymienione w § 9.
4. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Świadczenia, dopłaty a także pomoc finansowa lub losowa przyznawane są na wniosek, który stanowi załącznik do Regulaminu. Emeryci i renciści (byli pracownicy) mogą złożyć listownie wniosek stanowiący właściwy załącznik do Regulaminu.
6. Na każdym wniosku jest zawarte pouczenie o prawdziwości składania oświadczenia. Pracownik podpisuje iż świadomy jest odpowiedzialności na mocy art. 286 § 1 KK.
7. Pracownikowi, który złoży wniosek bez oświadczenia o wysokości dochodów, przyznaje się najniższą kwotę dopłat do świadczeń.
8. Świadczenia mają charakter uznaniowy i nie podlegają roszczeniom.

9. Regulamin zatwierdza Dyrektor LO po uzgodnieniu go z zakładową organizacją związkową.
10. Wszelkie zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzone w formie aneksu, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
11. Wnioski o zmianę w Regulaminie mogą składać:
 - a) organ prowadzący szkołę,
 - b) Dyrektor,
 - c) organizacje związkowe,
 - d) komisja socjalna.
12. Regulamin podaje się do wiadomości wszystkich pracowników – regulamin jest dostępny do wglądu: w pokoju nauczycielskim, w gabinecie dyrektora szkoły i w pokoju kadr.

§ 6

1. Podstawę do obliczenia świadczeń stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego, wykazany w oświadczeniu pracownika. Wysokość dofinansowania świadczeń, określa się zgodnie z tabelami (załącznik nr 1), które są ustalane i uzależnione od wielkości posiadanych środków na koncie bankowym Funduszu.
2. Przez dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:
 - a) wynagrodzenie za pracę, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych itp.,
 - b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) stypendia,
 - d) zasiłki dla bezrobotnych,
 - e) wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.,
 - f) dochody osiągane za granicą,
 - g) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - h) świadczenia wychowawcze (800+),
 - i) świadczenia rodzinne,
 - j) w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
 - k) w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

II. Zasady powoływania, działania oraz obowiązki Komisji Socjalnej

§ 7

1. Dyrektor LO administruje środkami Funduszu przy pomocy powołanej przez siebie na mocy zarządzenia Komisji Socjalnej liczącej 4 członków.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele pracowników i związków zawodowych oraz pracownik administracji.
3. Członkowie Komisji wyłaniają spośród siebie Przewodniczącego.
4. Komisja jako organ pomocniczy w zarządzaniu środkami funduszu pełni rolę doradczą, opiniodawczą i administracyjną.
5. Komisja Socjalna może obradować i podejmować decyzje określone w Regulaminie, jeśli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 3 jej członków.
6. Komisja Socjalna jest powoływana na okres 5 lat.
7. Po upływie kadencji Komisji Socjalnej, jej członkowie pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru nowych członków.
8. Wybory uzupełniające do Komisji Socjalnej przeprowadza się w przypadku rezygnacji pracownika z członkostwa w komisji Socjalnej lub rozwiązania z nim umowy o pracę.
9. Posiedzenia komisji są protokołowane.
10. Skład Komisji może ulec zmianie na wniosek jej członka, wniosek pracowników lub Dyrektora LO.
11. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski określone w Regulaminie.
12. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
 - przyjmowanie wniosków od osób uprawnionych i weryfikowanie wniosków o przyznanie świadczenia,
 - gospodarowanie środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym regulaminie oraz rocznym planie finansowym,
 - przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu.
13. Komisja Socjalna, w przypadku zaistnienia wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w oświadczeniu osoby uprawnionej do świadczeń z Funduszu, może żądać od składającego wniosek udokumentowania danych zawartych w oświadczeniu stosownymi zaświadczeniami.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń.
15. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwego gospodarowania środkami i minimalizacji danych osobowych.
16. Dokumentację księgową i rozliczenie środków z ZFŚS prowadzi księgowość.
17. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o zapomogę losową w terminie do 14 dni od złożenia kompletu dokumentów z pominięciem okresu ferii zimowych i letnich. Osoba zainteresowana o sposobie załatwienia przedmiotowego wniosku zostanie powiadomiona osobiście lub pisemnie.

18. Wnioski można składać:

- a) osobiście u członków Komisji Socjalnej,
- b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, przesyłki kurierskiej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”).

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 8

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać :

- a) pracownicy, bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy, oraz członkowie rodzin wymienieni w pkt. 2 niniejszego paragrafu,
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, dla poratowania zdrowia i wychowawczych oraz bezpłatnych do 1 roku, oraz członkowie rodzin,
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły, pod warunkiem nie pozostawania w innym stosunku pracy, wówczas osoba korzysta z funduszu świadczeń socjalnych u aktualnego pracodawcy, chyba że pracodawca ten nie tworzy funduszy.

2. Członkami rodziny są:

- a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia nauki (za okazaniem dokumentu potwierdzającego pobieranie nauki – do wglądu), nie dłużej niż do ukończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 25 lat,
- b) dzieci wymienione w literze "a" będące osobami niepełnosprawnymi bez względu na wiek, po okazaniu (do wglądu) pracownikowi kadr, dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- c) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

Szczegółowe zasady przyznawania usług i świadczeń socjalnych

§ 9

1. Świadczenia z Funduszu są wypłacane osobom uprawnionym na ich wniosek, po rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną.
2. Środki finansowe z Funduszu przeznaczone są na finansowanie/dofinansowanie:
 - a) świadczeń urlopowych dla nauczycieli do końca sierpnia każdego roku zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - b) wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasów pod gruszą" dla osób wymienionych w § 8 pkt 1 (maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego),

- c) pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków (§ 10 ust.1 b),
- d) pomocy w formie zapomogi losowej,
- e) imprez pracowniczych o charakterze masowym np. z okazji Dnia Nauczyciela czy wigilii szkolnej w formie otwartego spotkania dla wszystkich korzystających z funduszu (*decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi*),
- f) działalności kulturalno-oświatowej organizowanej przez szkołę (mającej charakter powszechnej dostępności),
- g) pożyczek na cele mieszkaniowe – remont.

§ 10

1. Zasady i warunki przyznawania pomocy finansowej i losowej:

- a) zapomogę losową mogą otrzymać osoby uprawnione: których rodzinę dotknęło zdarzenie losowe, np.: pożar, powódź, kradzież w mieszkaniu, wypadek, śmierć członka rodziny, pozostawającej pod opieką osoby uprawnionej,
- b) pomoc finansowa w rozumieniu regulaminu to dofinansowanie w związku z:
 - zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia,
 - zwiększonymi wydatkami na skutek pogorszenia się sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika.
- c) wysokość pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia, może być zmienna, ustalana w danym roku, w zależności od wysokości odpisu na ZFŚS i posiadanych środków na koncie Funduszu.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe (remontowe)

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana w formie pożyczki dzieli się na:
 - a) długoterminową, której okres spłaty wynosi od 3 do 5 lat,
 - b) krótkoterminową, której okres spłaty ustalono na 3 lata,
 - c) strony mogą ustalić krótszy termin spłaty pożyczki.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki określa załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności składania, do wyczerpania środków ujętych w podziale środków z ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
4. Wniosek może być złożony ponownie pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki.
5. Poręczycielem można być jeden raz w roku, jednak nie można być poręczycielem więcej niż dwóch pożyczek w trakcie spłacania.
6. Oprocentowanie pożyczek:
 - a) pożyczkobiorcy długoterminowej pożyczki płacą odsetki w wysokości 4%,
 - b) pożyczkobiorcy krótkoterminowej pożyczki płacą odsetki w wysokości 2%.

7. Umorzenie pożyczki może być zastosowane wobec zmarłych pożyczkobiorców. Decyzję w sprawie umorzenia należności z tytułu pożyczki podejmuje Dyrektor LO na wniosek Komisji Socjalnej.
8. Pożyczki udzielane są osobom uprawnionym z przeznaczeniem na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.
9. Warunki wypłaty i spłat pożyczek:
 - a) warunkiem wypłaty pożyczki jest zawarcie umowy między pożyczkobiorcą a Pracodawcą,
 - b) umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach, które otrzymują:
 - pożyczkobiorca,
 - księgowość,
 - pracownik działu kadr – kopia.
 - c) spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie dwóch miesięcy od daty jej przyznania i dokonywana jest przez :
 - potrącanie z wynagrodzenia pracownika na liście płac przy zachowaniu kwoty wolnej od potrąceń lub wpłaty na konto LO,
 - wpłaty na konto LO w przypadku emerytów rencistów do 10 każdego miesiąca.
11. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli po połowie.
12. Niespłacona część pożyczki staje się wymagalna w ciągu trzech miesięcy w przypadku rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
13. W szczególnych przypadkach za zgodą komisji socjalnej oraz dyrektora jest możliwa wcześniejsza spłata pożyczki na cele mieszkaniowe (remontowe).

V. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Komisja udziela informacji odnośnie sposobu załatwienia wniosku.
2. Wzory wniosków i oświadczeń stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - a) tabele wysokości dopłat do świadczeń z ZFŚS aneksowane w zależności od odpisu na ZFŚS i posiadanych środków zgromadzonych na koncie Funduszu – załącznik nr 1,
 - b) wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – załącznik nr 2,
 - c) wniosek o przyznanie pomocy finansowej – załącznik nr 3,
 - d) wniosek o przyznanie zapomogi losowej – załącznik nr 4,
 - e) wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe – załącznik nr 5,
 - f) umowa pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 6,
 - g) umowa poręczenia pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 7.

§ 13

1. Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), upoważnia się członków Komisji Socjalnej w Liceum Ogólnokształcącym im. M. Konopnickiej w Legionowie do przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 RODO oraz danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych, o których mowa w art. 10 RODO znajdujących się w zbiorach tradycyjnych (na nośnikach papierowych) oraz elektronicznych (w systemach informatycznych) w zakresie zgodnym ze sprawowanymi obowiązkami.
2. Upoważnienie ulega unieważnieniu z chwilą powołania nowego składu Komisji Socjalnej.
3. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o sposobie ich zabezpieczenia, zarówno w czasie pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej, jak i po zakończeniu pełnienia tej funkcji.
4. Pracodawca przechowuje dane zawarte we wniosku w związku z ubieganiem się o świadczenie przez okres 5 lat od końca roku podatkowego, w którym przyznano/wypłacono dane świadczenie. Po jego upływie nośniki z danymi osobowymi zostają zniszczone, chyba że są konieczne do dochodzenia praw i roszczeń.

§ 14

1. Administratorem danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, ul. Piłsudskiego 26, 05-120 Legionowo, NIP 5361919750.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku

- z obowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. Osobie, której dane dotyczą, nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
 8. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw wynikających z obowiązujących przepisów. Podanie danych jest konieczne do realizacji celów, do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych administratorowi jest równoznaczna z rezygnacją z korzystania z pomocy ZFŚS.
 9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą wykorzystywane do profilowania osób.

§ 15

Traci moc Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Liceum Ogólnokształcącym w Legionowie z dnia 09.11.2023 r.

§ 16

Regulamin niniejszy uzgodniono z Prezeską Oddziału Powiatowego ZNP w Legionowie i obowiązuje od dnia 07.01.2025 r.

Legionowo, 07.01.2025 r.

ZWIĄZEK ZAWODOWY

DYREKTOR

Załącznik nr 1

Wysokość dochodu na osobę uprawnioną w gospodarstwie domowym	Zapomoga losowa	Pomoc finansowa Zapomoga socjalna (z tytułu zwiększonych wydatków na skutek pogorszenia sytuacji materialnej)
do 1898 zł .	950,00 zł.	950,00 zł.
od 1899 zł do 2699 zł .	850,00 zł.	850,00 zł.
od 2700 zł do 3499 zł .	750,00 zł.	750,00 zł.
powyżej 3500 zł .	600,00 zł.	600 ,00 zł.

Wysokość dochodu na osobę uprawnioną w gospodarstwie domowym	Świadczenie na wypoczynek we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”
do 1898 zł.	1000,00 zł.
od 1899 zł do 2699 zł .	900,00 zł.
od 2700 zł do 3499 zł .	800,00 zł.
powyżej 3500 zł .	700,00 zł.

Załącznik nr 1

Wysokość dochodu na osobę uprawnioną w gospodarstwie domowym	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami przed Świętami Bożego Narodzenia
do 1898 zł.	1300,00 zł.
od 1899 zł do 2699 zł .	1200,00 zł.
od 2700 zł do 3499 zł .	1100,00 zł.
powyżej 3500 zł .	1000,00 zł.

Wysokość dochodu na osobę uprawnioną w gospodarstwie domowym	Pożyczka mieszkaniowa w związku z remontem mieszkania/domu.
do 1898 zł.	7000,00 zł.
od 1899 zł do 2699 zł .	6000,00 zł.
od 2700 zł do 3499 zł .	5000,00 zł.
powyżej 3500 zł .	4000,00 zł.

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania do **wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)**.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi zł / na osobę.

Komisja Socjalna ma prawo weryfikacji i może żądać od Pracownika dokumentów potwierdzających powyższe dane.

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z ilości osób:

Dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia dziecka	Uwagi (np. nazwa szkoły dziecka po ukończeniu 18 roku życia)

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Pouczenie: Zgodnie z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeksu karnego „kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

Administratorem danych osobowych jest Liceum ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl lub pod adresem korespondencyjnym Administratora. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu _____, działając w oparciu o Regulamin ZFŚS LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie przyznano świadczenie w wysokości brutto: _____
(słownie _____).

Komisja Socjalna:

Zatwierdzam do wypłaty
(Podpis Dyrektora)

***) objaśnienie dotyczące Oświadczenia**

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Przez dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:

- wynagrodzenie za pracę, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych itp.,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- stypendia,
- zasiłki dla bezrobotnych,
- wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.,
- dochody osiągnięte za granicą,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+),
- świadczenia rodzinne,
- w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

W N I O S E K

o przyznanie pomocy finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zaznacz właściwe) :

☐ pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami (na skutek pogorszenia sytuacji materialnej)

Uzasadnienie:

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

☐ pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami (przed świętami Bożego Narodzenia)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi zł/ na osobę.

Komisja Socjalna ma prawo weryfikacji i może żądać od Pracownika dokumentów potwierdzających powyższe dane.

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Pouczenie: Zgodnie z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeksu karnego „kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

Administratorem danych osobowych jest Liceum ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, Administrator wyznaczył

Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl lub pod adresem korespondencyjnym Administratora.

Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu _____, działając w oparciu o Regulamin ZFŚS LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie przyznano świadczenie w wysokości brutto: _____
(słownie _____).

Komisja Socjalna:

Zatwierdzam do wypłaty
(Podpis Dyrektora)

***) objaśnienie dotyczące Oświadczenia**

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Przez dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:

- wynagrodzenie za pracę, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych itp.,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- stypendia,
- zasiłki dla bezrobotnych,
- wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.,
- dochody osiągnięte za granicą,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+),
- świadczenia rodzinne,
- w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

W N I O S E K

o przyznanie pomocy finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **zapomogi losowej**

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi zł / na osobę.

Komisja Socjalna ma prawo weryfikacji i może żądać od Pracownika dokumentów potwierdzających powyższe dane.

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Pouczenie: Zgodnie z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeksu karnego „kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

Administratorem danych osobowych jest Liceum ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl. lub pod adresem korespondencyjnym Administratora. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu _____, działając w oparciu o Regulamin ZFŚS LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie przyznano świadczenie w wysokości brutto: _____
(słownie _____).

Komisja Socjalna:

Zatwierdzam do wypłaty
(Podpis Dyrektora)

***) objaśnienie dotyczące Oświadczenia**

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Przez dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:

- wynagrodzenie za pracę, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych itp.,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- stypendia,
- zasiłki dla bezrobotnych,
- wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.,
- dochody osiągnięte za granicą,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+),
- świadczenia rodzinne,
- w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki zwrotnej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
z przeznaczeniem na remont domu/mieszkania

Oświadczam, że :

- ostatnio korzystałam/em z pożyczki z ZFŚS wroku,
- ubiegam się o pożyczkę z okresem spłaty w czasie:
 - 3 lata – 36 rat,
 - 5 lat – 60 rat,
 - inne,
- wyrażam zgodę na potrącenie rat przyznanej pożyczki z mojego wynagrodzenia

Oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi zł / na osobę.

Komisja Socjalna ma prawo weryfikacji i może żądać od Pracownika dokumentów potwierdzających powyższe dane.

Na poręczycieli proponuję :

1.
2.

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Pouczenie: Zgodnie z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeksu karnego „kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Administratorem danych osobowych jest Liceum ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl. lub pod adresem korespondencyjnym Administratora. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA O STANIE ZADŁUŻENIA WNIOSKODAWCY

Zaświadczą się, że Pan/Pani
Spłacił/a ostatnią ratę pożyczki; Nie spłacił/a ostatniej raty pożyczki

.....
Data i podpis pracownika księgowości

Decyzja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu _____, działając w oparciu o Regulamin ZFŚS LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie przyznano świadczenie w wysokości brutto: _____
(słownie _____).

Komisja Socjalna:

Zatwierdzam do wypłaty
(Podpis Dyrektora)

***) objaśnienie dotyczące Oświadczenia**

* Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym to suma dochodów podzielona przez liczbę osób w gospodarstwie domowym - § 6 pkt 2.

Przez dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się w szczególności:

- wynagrodzenie za pracę, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych itp.,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- stypendia,
- zasiłki dla bezrobotnych,
- wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.,
- dochody osiągane za granicą,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+),
- świadczenia rodzinne,
- w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego.

UMOWA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu została zawarta umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pomiędzy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Legionowie, reprezentowanym przez dyrektora szkoły Pana mgr Mariusza Suwińskiego

a

Panem / Panią

zwanym / zwaną dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym/ą

w

zatrudnionym/ą w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Legionowie,

ul. marsz. J. Piłsudskiego 26, o następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Panu / Pani: ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości

..... złotych (słownie)

oprocentowaną w wysokości 2% / 4%, z przeznaczeniem na remont domu / mieszkania.

§ 2

Okres spłaty pożyczki wynosi : 3 lata / 5 lat /

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych po zł.

pierwsza rata: zł.

odsetki: zł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia

W przypadku emerytów i rencistów, pożyczkodawca zobowiązuje pożyczkobiorcę do wpłat należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, poczynając od dnia na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr **08 1090 1841 0000 0001 5491 2805**, do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę, z zastrzeżeniem § 5 .

§ 5

Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się w przypadku:

1. przejścia do innego zakładu pracy na mocy art. 23¹ Kodeksu Pracy,
2. przejścia na emeryturę lub rentę.

W przypadku tym jednak pracodawca ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku nie wywiązania się Pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez

okres trzech miesięcy w indywidualnym trybie, zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Sprawy sporne, wynikłe z niniejszej Umowy, rozstrzygał będzie Sąd właściwy dla siedziby Zakładu Pracy.

§ 9

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a drugi – Pożyczkodawca

Administratorem danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie, Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl lub pod adresem korespondencyjnym Administratora. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS.

.....
(Podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Podpis Dyrektora)

Umowa poręczenia pożyczki z ZFŚS

W dniuw Legionowie pomiędzy:

Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Legionowie, z siedzibą przy ul. marsz. J. Piłsudskiego 26, 05-120 Legionowo, zwanym dalej LO, reprezentowanym przez Dyrektora mgr Mariusza Suwińskiego

a

..... zamieszkałym.....

....., legitymującym się dowodem osobistym

....., zwanym dalej poręczycielem, została zawarta umowa o treści:

§1

Poręczyciel oświadcza, że znany jest mu fakt zawarcia umowy pożyczki z dnia pomiędzy LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie, a, zwanym dalej „dłużnikiem”, na mocy której LO udzieliło pożyczki w wysokości.....zł oprocentowanej.....%, której termin spłaty upływa w dniu.....

§2

Niniejszym poręczyciel wraz z drugim poręczycielem pożyczki, który podpisał umowę poręczenia tej samej treści, zobowiązani są do solidarnej współodpowiedzialności w razie niespłacania pożyczki przez dłużnika. W przypadku zaprzestania spłaty przez dłużnika trzech kolejnych rat pożyczki o której mowa w §1, LO może zwrócić się do poręczycieli o spełnienie świadczenia.

§3

W sytuacji określonej w §2 poręczyciel wyraża zgodę na pokrycie należnej LO im. Marii Konopnickiej w Legionowie kwoty wraz z odsetkami z przysługującego mu od LO wynagrodzenia za pracę oraz innych należnych świadczeń ze stosunku pracy.

§4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową do wynikającego z niej stosunku prawnego mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§5

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Administratorem danych osobowych jest Liceum ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Legionowie. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można elektronicznie pod adresem bczauderna@volvox.pl lub pod adresem korespondencyjnym Administratora.

Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu. Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna w §14 Regulaminu ZFŚS

LO

Poręczyciel