

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 4/2021  
Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Nr II  
im. Joachima Chreptowicza  
w Ostrowcu Świętokrzyskim  
z dnia 18.03.2021 r.

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II**

#### **IM. JOACHIMA CHREPTOWICZA**

#### **W OSTROWCU ŚW.**

## I. Postanowienia wstępne

### § 1

1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu są:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., pozycja 1352 z późn. zmianami) – zwana dalej: ustawą o ZFŚS
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zmianami)

2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

### § 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcące Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Św.
3. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

## II. Postanowienia ogólne

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Corocznie do końca miesiąca lutego Pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, opracowuje i zatwierdza plan rzeczowo- finansowy Funduszu.

Środki zaplanowane, a niewykorzystane na dany rodzaj działalności mogą być wykorzystane na inny rodzaj działalności.

3. Funduszem administruje Pracodawca i ponosi za to pełną odpowiedzialność.

4. Odpisy podstawowe stanowią główne źródło działalności socjalnej.

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami, podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.

5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

7. Wysokość dopłat do poszczególnych rodzajów działalności ustalona jest regulaminem i ujęta w tabelach stanowiących załączniki do regulaminu.

8. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników.

9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

### **III. Przeznaczenie funduszu.**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych przeznaczone są na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, jak również we własnym zakresie, a zwłaszcza:

1. Dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji.
3. Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.
4. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, wyjazdów klimatycznych - tzw. „zielonych szkół”, opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłat z Funduszu.
5. Dofinansowanie do udziału w wycieczkach turystycznych i rajdach.
6. Działalność sportowo – rekreacyjna, kulturalno – oświatowa; działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100 %.
7. Pomoc finansową w postaci zapomóg przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:
  - indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci bliskiej osoby w rodzinie (rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo)
  - szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
  - okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej

**8.** Udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 3 % w skali roku.

**9.** Środki Funduszu przeznaczone są również na świadczenia urlopowe dla nauczycieli (zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela art. 53 ust. 1a).

Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele , w tym przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia.

Przy określeniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczycieli bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy oraz okres zatrudnienia w danym roku szkolnym.

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.**

**1.** Do korzystania z ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu uprawnieni są:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, na podstawie powołania, mianowania, wyboru w pełnym oraz niepełnym wymiarze czasu pracy,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
- emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których LO Nr II było ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
- członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, byłych pracownikach, jeżeli byli oni na wyłącznym utrzymaniu osoby zmarłej

**2.** Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne,

dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia pod warunkiem pozostawania na wyłącznym utrzymaniu rodziców,

- niepełnosprawni członkowie rodzin - bez względu na wiek

## **V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

- 1.** Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu odbywa się w oparciu o Regulamin i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi w ramach działającej komisji socjalnej i zatwierdzone przez Pracodawcę.
- 2.** Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Wypłata dofinansowania następuje tylko w oparciu o złożony wniosek .
- 3.** Z dofinansowania zorganizowanego wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać jeden raz w roku kalendarzowym pod warunkiem, że posiadają imienny rachunek lub fakturę dokumentującą poniesione wydatki, w którym określone jest miejsce, rodzaj i czas trwania wypoczynku.
- 4.** Z pomocy socjalnej w formie dopłat do pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, osoba uprawniona może korzystać jeden raz w roku kalendarzowym. Poniesione wydatki należy udokumentować rachunkiem lub fakturą z ośrodka sanatoryjnego.
- 5.** Ze świadczenia socjalnego w formie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym osoby uprawnione mogą korzystać jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.

**6.** Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym .

Wypłata dofinansowania następuje jeden raz w roku po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego przez wszystkich pracowników, tj. po 15 sierpnia danego roku, (bez dokumentowania poniesionych wydatków).

Warunkiem uzyskania przez pracownika dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” jest nieprzerwane wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, w tym co najmniej 10 dni roboczych, przy czym wypoczynek emerytów i rencistów nie jest powiązany z urlopem wypoczynkowym.

**7.** Warunkiem uzyskania pomocy finansowej w formie zapomóg jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj.:

- długotrwała choroba- zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz rachunki lub faktury potwierdzające poniesione wydatki (do wglądu)
- śmierć członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu
- indywidualne zdarzenie losowe (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu zaistniałego zdarzenia itp.)

**8.** W wyjątkowych, indywidualnych przypadkach, zdarzeniach losowych, dyrektor LO Nr II może przydzielić większą kwotę zapomogi w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**9.** Współmałżonkom zatrudnionym u tego samego pracodawcy, ubiegającym się o dofinansowanie z Funduszu do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży, dofinansowanie przysługuje tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

**10.** Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem

o dochodzie netto na jednego członka rodziny za poprzedni rok kalendarzowy.

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby.

Dochód netto obliczany jest jako suma przychodów, pomniejszonych o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy, uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny.

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 25 lat pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.

Oświadczenie o dochodzie , stanowiące **załącznik nr 7** do Regulaminu, uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do 30 kwietnia b.r. , a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie - w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

**Wypłata świadczeń socjalnych następuje wyłącznie w oparciu o złożony wniosek o dofinansowanie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

**Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:**

- I. do 2.000 zł.,**
- II. od 2.001 zł. do 3.000 zł.,**
- III. ponad 3.001 zł.**



Do dochodu netto wlicza się:

- przychód z tytułu umowy o pracę
- wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych
- zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne
- świadczenia przedemerytalne
- emerytury i renty
- dochód 500 +
- dochód z działalności gospodarczej
- dochód z gospodarstwa rolnego

## **VI. Uznanioowy charakter świadczeń socjalnych.**

1. Uznanioowy charakter świadczeń socjalnych oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznanie świadczenia w wysokości niższej od maksymalnych wartości określonych w tabelach (załączniki do regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić żadnych roszczeń.

Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymagają od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą w złożonym wniosku.

2. W sytuacji, o której mowa w pkt. 1 osoba taka może jedynie wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując przy tym, które przepisy regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.

3. Realizacja przyznanych świadczeń jest uzależniona także od stanu środków Funduszu.

## **VII. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczek.**

1. Pożyczka na remont mieszkania może być udzielona raz na trzy lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Podstawą uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest, zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa z oświadczeniami dwóch poręczycieli, zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę o pracę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe przyznawana jest w wysokości 4.000,00 zł; okres spłaty wynosi trzy lata kalendarzowe, z możliwością wcześniejszej spłaty.
4. Pracownik ma prawo ubiegać się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe po całkowitej spłacie poprzednio udzielonej pożyczki na te cele.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę.
7. W wypadkach losowych takich jak : zalanie mieszkania, pożar i kradzież oraz bezrobocie współmałżonka, powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku kalendarzowego.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.

2. Świadczenia przyznawane osobom uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

3. Osoba, która rezygnuje z przyznanego jej świadczenia zobowiązana jest bezzwłocznie zawiadomić o tym Pracodawcę.

W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia a poniesione przez Pracodawcę.

4. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej traci prawo do wszelkich świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na okres trzech lat kalendarzowych, licząc od roku następującego po roku, w którym wykryto wymienione wyżej nieprawidłowości.

5. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

7. Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

- załącznik Nr 1 – tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasy pod gruszą”,
- załącznik Nr 2 – tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży,
- załącznik Nr 3 – tabela dopłat do pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,

- załącznik Nr 4 – tabela do ustalenia wysokości przyznanej zapomogi,
- załącznik Nr 5 – tabela do ustalenia wysokości pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
- załącznik Nr 6 – tabela dopłat do wycieczek turystycznych i rajdów
- załącznik Nr 7 - oświadczenie o dochodach,
- załącznik Nr 8 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej,
- załącznik Nr 9 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku,
- załącznik Nr 10 – wniosek o przyznanie dofinansowania do pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
- załącznik Nr 11 – wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży,
- załącznik Nr 12 – wniosek o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
- załącznik Nr 13 - wniosek o przyznanie pożyczki z Funduszu
- załącznik Nr 14 - umowa w sprawie pożyczki z Funduszu

Ostrowiec Świętokrzyski, dn. 18.03.2021 r.

.....  
pieczęć i podpis pracodawcy

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związków zawodowych:

1. Międzyzakładową Organizacją Związkową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Ostrowcu Św.

Ostrowiec Świętokrzyski, dn.18.03.2021 r.

.....  
pieczęć i podpis

2. Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Ostrowcu Św.

Ostrowiec Świętokrzyski, dn. 19.03.2021 r.

.....  
pieczęć i podpis

## Załącznik nr 1

**Tabela dopłat do wypoczynku wakacyjnego zorganizowanego  
we własnym zakresie -tzw. wczasy pod gruszą**

Wysokość dochodu netto (w zł.)na osobę miesięcznie za poprzedni rok	Dofinansowanie świadczenia do wielkości maksymalnej 1.100,00 zł.
Do 2.000	100% -1.100,00 zł
2.001 – 3.000	95 % -1.045,00 zł.
Powyżej 3.001	90 % - 990,00 zł.

## Załącznik nr 2

**Tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży**

Wysokość dochodu netto(w zł.) na osobę miesięcznie za poprzedni rok	Dofinansowanie świadczenia w stosunku do poniesionego wydatku według faktury do wielkości maksymalnej 1.200,00zł.
Do 2.000	40 % poniesionych kosztów
2.001 – 3.000	30 % poniesionych kosztów
Powyżej 3.001	20 % poniesionych kosztów

### Załącznik Nr 3

**Tabela dopłat do pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji**

Wysokość dochodu netto (w zł.)na osobę miesięcznie za poprzedni rok	Dofinansowanie świadczenia w stosunku do poniesionego wydatku według faktury do wielkości maksymalnej 1.200,00zł.
Do 2.000	50 % poniesionych kosztów
2.001- 3.000	40 % poniesionych kosztów
Powyżej 3.001	30 % poniesionych kosztów



## Załącznik Nr 4

**Tabela do ustalenia wysokości zapomogi**

Wysokość dochodu netto (w zł.)na Osobę miesięcznie za poprzedni rok	Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej 500,00zł.
do 2.000	100 % - 500,00 zł.
2.001 – 3.000	90 % - 450,00 zł.
Powyżej 3.001	80 % - 400,00 zł.

## Załącznik nr 5

**Tabela do ustalenia wysokości przyznanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym**

Wysokość dochodu netto (w zł.)na osobę miesięcznie za poprzedni rok	Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej 500,00zł.
Do 2.000	100% - 500,00 zł
2.001 – 3.000	90 % - 450,00 zł.
Powyżej 3.001	80 % - 400,00 zł.

## Załącznik nr 6

**Tabela dopłat do krajowych wycieczek turystycznych i rajdów**

Wysokość dochodu netto (w zł.)na osobę miesięcznie za poprzedni rok	Dofinansowanie świadczenia w stosunku do poniesionego wydatku
Do 2.000	80% poniesionych kosztów
2.001 – 3.000	70 % poniesionych kosztów
Powyżej 3.001	60 % poniesionych kosztów

## Załącznik Nr 7

....., dn. ....20.....r.

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
/referat, jednostka organizacyjna  
emeryt, rencista lub adres/

### OŚWIADCZENIE

**o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za: .....r.**

Oświadczam, że miesięczny dochód netto na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

**Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):**

- 1) do 2.000 zł
- 2) od 2.001 zł. do 3.000 zł.
- 3) ponad 3.000 zł.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

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

.....  
własnoręczny podpis

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

# Załącznik Nr 8

## WNIOSEK

### o przyznanie zapomogi losowej

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....20....r.  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....  
(nazwa jednostki)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu .....

.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1) .....

2) .....

3) .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### **Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę losową w kwocie .....zł

(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka imienna i podpis pracodawcy)

## Załącznik Nr 9

### WNIOSEK

#### o przyznanie dofinansowania wypoczynku

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....20....r.  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....

.....

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”

.....  
(podpis wnioskodawcy)

#### **Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....

(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i imienna i podpis pracodawcy)

# Załącznik Nr 10

## WNIOSEK

### o przyznanie dofinansowania do pobytu w sanatorium

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....20.....r.  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....

.....

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1.....

2.....

.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### **Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....

(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

# Załącznik Nr 11

## WNIOSEK o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....20.....r.  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....  
.....

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:  
*kolonia ..... dniowa\*/ obóz ..... – dniowy\*/ zimowisko\*/ „zielona szkoła”\**, dla  
następujących członków mojej rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Uwagi

Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:

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

### Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano\*/nie przyznano\* dofinansowanie w kwocie ..... zł

(słownie zł: .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęćka i imienna i podpis pracodawcy)



# Załącznik Nr 12

## WNIOSEK

### o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

.....  
(imię i nazwisko)

....., dn. ....20....r.  
(miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor**

.....

.....

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

.....  
(podpis wnioskodawcy)

#### **Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano dofinansowanie w kwocie .....

(słownie zł: .....)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczętka i imienna i podpis pracodawcy)

# Załącznik Nr 13

Ostrowiec Św. dn. ....

## **WNIOSK**

**przyznanie pożyczki  
z zakładowego funduszu  
mieszkaniowego**

**Dyrektor LO Nr II**

**im. Joachima Chreptowicza**

**w Ostrowcu Św.**

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy i stanowisko .....

Proszę o przyznanie mi ze środków ZFM pożyczki w wysokości

..... (słownie złotych) .....

z przeznaczeniem na .....

Data ..... ..

podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie zatrudnienia

pieczęć

1. Zaświadczam, że Pan/ni .....

2.

jest ..... od..... roku

(stanowisko i charakter pracy)

3. Miesięczna kwota uposażenia .....zł

Data ..... ..

(stanowisko i podpis)

**Wymagane dokumenty przy składaniu wniosku wraz z umowami ( 2 egz.)**

**- na remont mieszkania :**

1. Wniosek
2. 2 umowy z podpisami 2-ch żyrantów i podpisem pożyczkowym

**- na remont budynku własnego**

1. Stwierdzenie lub oświadczenie, że budynek stanowi własność pożyczkobiorcy

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

**Decyzja o przyznaniu pożyczki**

Nr .....  
.....  
(pieczęć)

Dyrektor LO Nr II im. J. Chreptowicza w oparciu o regulamin SFŚS oraz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej

przyznaje Panu/ni .....pożyczkę z ZFM

w wysokości.....słownie złotych  
.....  
.....

z przeznaczeniem na ..... i na warunkach

ustalonych w załączonej umowie.Pożyczka podlega spłacie przez okres lat

..... w ..... ratach po..... zł miesięcznie

poczynając od dnia.....

Data.....

(Podpis Dyrektora szkoły)

# Załącznik Nr 14

## UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

W dniu ..... pomiędzy Dyrektorem LO Nr II im. Joachima Chreptowicza w Ostrowcu Św. zwanym dalej zakładem pracy,

a Panem- Panią ..... zwanym dalej pożyczkobiorcą,  
zamieszkałym (łą) .....  
zatrudnionym (na) w .....  
została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych DZ. U. z 2012r poz. 592 z późn. zmianami oraz w oparciu o zakładowy regulamin udzielania pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych została przyznana Panu/ni pożyczka w wysokości ..... słownie zł..... z przeznaczeniem na ..... oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 3 lat w ratach po pierwsza .....zł, następnie ..... zł miesięcznie od dnia.....

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mi miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego powyżej dnia spłaty pierwszej raty.

### § 4

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki

## § 5

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

## § 6

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

Poręczyciele:

1. Pan(i) .....  
Dow. osob. Nr.....seria.....  
wydany przez .....  
Adres zamieszkania.....  
Miejsce pracy.....
2. Pan(i) .....  
Dow. osob. Nr.....seria.....  
wydany przez .....  
Adres zamieszkania.....  
Miejsce pracy.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

Stwierdzam własnoręcznie  
podpisów poręczycieli  
i pożyczkobiorcy

Podpisy poręczycieli:

1. ....
2. ....

.....  
(podpis i pieczęć imienna)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Dyrektora szkoły)