



REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku

I. Podstawy prawne regulaminu

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku i został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów i wymienionych niżej aktów prawnych:

- 1) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 poz. 288);*
- 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2025 r., poz. 440);*
- 3) stosowanych aktów wykonawczych.*

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) to fundusz tworzony i finansowany przez pracodawców, przeznaczony na wsparcie socjalne ich pracowników. Fundusz ten ma na celu poprawę warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych pracowników.
2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony Roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony w ustalonym trybie niniejszego Regulaminu.
3. Środkami Funduszu administruje dyrektor.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) pracodawca – I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łasku reprezentowane przez dyrektora szkoły,
 - 2) związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie ustawy z dn. 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
 - 3) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,

- 4) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,
 - 5) komisja socjalna – zespół uzgadniający przyznawanie świadczeń z funduszu utworzony na wniosek pracodawcy, którego skład i zakres działania opisuje § 4 niniejszego Regulaminu,
 - 6) osoba administrująca – przedstawiciel administracji powołany przez dyrektora do zbierania wniosków i protokółowania spotkań komisji.
5. Niekorzystanie z Funduszu przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
 6. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż określone w Regulaminie cele.
 7. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, a środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Podstawą podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej jest Roczny plan dochodów i wydatków (Załącznik nr 1), sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu i pozostałe załączniki będące częścią składową Regulaminu.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym planie dochodów i wydatków z Funduszu mają pracodawca i związki zawodowe.
4. Decyzję o przyznawaniu świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 4

1. Skład komisji ustalany jest poprzez wskazanie jej członków przez uprawnione podmioty, tj. dyrektora szkoły i związki zawodowe. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub oddelegowana przez niego osoba, po jednym przedstawicielu związków zawodowych posiadających pełnomocnictwo reprezentowanego związku zawodowego i osoba administrująca.
2. Pracodawca wydaje członkom komisji socjalnej pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, z którymi ma do czynienia komisja socjalna na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku)

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.

3. Do zadań komisji socjalnej należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń,
- 2) rozpatrywanie wniosków,
- 3) decydowanie o udzielaniu pomocy socjalnej,
- 4) przyznawanie wysokości świadczeń,
- 5) bieżące informowanie osób uprawnionych o terminach składania wniosków,
- 6) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
- 7) sporządzenie Rocznej planu wykorzystania środków funduszu,
- 8) zachowanie tajemnicy,
- 9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

4. Komisja zbiera się na posiedzeniach wg potrzeb.

5. W sytuacjach wyjątkowych komisja socjalna może być zwołana na posiedzenie w trybie pilnym na wniosek dyrektora lub związków zawodowych.

6. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie na obowiązujących drukach stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

10. Druki wniosku w wersji papierowej dostępne są w sekretariacie, w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

III. Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzony jest i funkcjonuje na zasadach określonych w ustawie o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych.

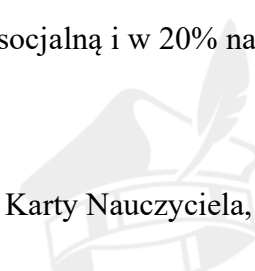
IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu w danym roku przeznacza się w 80% na działalność socjalną i w 20% na działalność mieszkaniową.

2. Środki Funduszu na działalność socjalną przeznacza się na:

- 1) wypłatę „świadczenia urlopowego” – określonego w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,



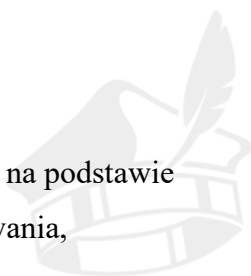
- 2) dofinansowanie wypoczynku letniego dla uprawnionego, który w danym roku kalendarzowym przebywał na urlopie wypoczynkowym,
 - 3) dofinansowanie wypoczynku letniego dla wymienionych w paragrafie 7 ust. 1 pkt. 2;
 - 4) dopłaty do pobytu w sanatorium lub turnusu rehabilitacyjnego (jeden raz na 2 lata), należy dołączyć oryginalną fakturę lub kserokopię faktury wraz z oświadczeniem:
„Oświadczam, że koszty przedstawione w dokumentach potwierdzających poniesione koszty nie były refundowane z innych źródeł”.
 - 5) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (jeden raz w roku dla każdego dziecka), należy dołączyć oryginalną fakturę lub kserokopię faktury wraz z oświadczeniem:
„Oświadczam, że koszty przedstawione w dokumentach potwierdzających poniesione koszty nie były refundowane z innych źródeł”.
 - 6) udzielenie świadczenia finansowego z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym i zimowym,
 - 7) udzielenie pomocy finansowej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej,
 - 8) zapomogi losowe w wypadkach losowych (przewlekła choroba, zdarzenie losowe, klęska żywiołowa),
 - 9) dopłaty do grupowych imprez sportowo – rekreacyjnych o charakterze masowym,
 - 10) sfinansowanie grupowych imprez kulturalno – oświatowych (zakup biletów i karnetów do teatru, kina, filharmonii, na wystawy itp.),
 - 11) dopłaty do wyjazdów i imprez integracyjnych o charakterze masowym,
 - 12) dopłaty do zorganizowanych wycieczek krajoznawczych,
 - 13) paczki świąteczne dla dzieci do lat 15, licząc do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 15 oraz paczki świąteczne dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 14) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.
3. Wysokość świadczeń wymienionych w pkt. 2 określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie mianowania,



2) emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku,

3) dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się, to do ukończenia 25 lat, licząc do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko osiągnęło wiek określony niniejszym postanowieniem; dzieci, bez względu na wiek, w stosunku, do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności,

4) dzieci uprawnione - po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, jeżeli były na ich utrzymaniu (jeżeli dziecko jest nieletnie z wnioskiem zwraca się opiekun prawny).

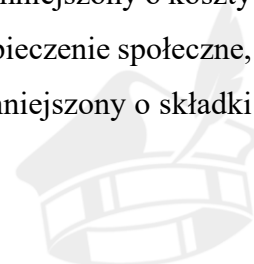
VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

§ 8

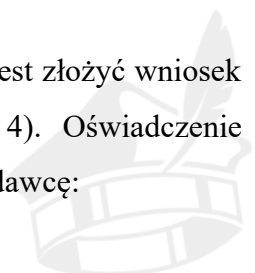
1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Przy ustalaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie bierze się wszystkie:
 - 1) dochody wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym za ostatni rok podatkowy (w tym z umów zlecenie, umów o dzieło, wykonywania wolnych zawodów, emerytur i rent) osób wspólnie zamieszkujących i tworzących wspólne gospodarstwo domowe.

Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby ubiegającej się o świadczenia finansowane z Funduszu, w zależności od źródła jego powstania jest:

- a) w przypadku dochodu ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne, w przypadku pracowników do 26 roku życia przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne;



- b) w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego na zasadach ogólnych – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenia społeczne;
 - c) w przypadku, gdy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych;
- 2) dochody z tytułu alimentów, stypendiów, wszelkiego rodzaju zasiłków, świadczeń (rodzinnych, 800+, 300+), dodatków, nieujętych w zeznaniu podatkowym, a uzyskanych w roku poprzednim, w tym świadczeń zagranicznych;
 - 3) dochody z gospodarstw rolnych, obliczone w oparciu o zaświadczenie z właściwego urzędu o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonego w ha przeliczeniowych, obliczone jako: ilość ha przeliczeniowych x stawka przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z roku poprzedniego, ogłoszona przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 4) dochody uzyskane za granicą.
4. W przypadku zmiany ilości uprawnionych osób w rodzinie wnioskodawcy wprowadza się obowiązek złożenia aktualnego oświadczenia, co będzie skutkowało ponownym przeliczeniem dochodów.
 5. Dochody wykazane w oświadczeniu mogą być weryfikowane przez pracodawcę. W przypadku weryfikacji dochodów pracownik zobowiązany jest do dostarczenia: zeznania podatkowego z uzyskanych dochodów z roku poprzedzającego złożenie wniosku, decyzji administracyjnych przyznających świadczenia, wyroków sądu (alimenty) i wszelkiego rodzaju inne dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu.
 6. W przypadku braku zgody na weryfikację oświadczenia o dochodach, osoba jest zakwalifikowana do najwyższego progu.
 7. W uzasadnionych przypadkach wniosek o pomoc z Funduszu może złożyć z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub przedstawiciele związków zawodowych, jeżeli osoba uprawniona zgodzi się na złożenie wniosku.
 8. Osoba ubiegająca się o świadczenie i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć wniosek (Załącznik nr 3) oraz oświadczenie o dochodach (Załącznik nr 4). Oświadczenie o dochodach składamy raz do roku w terminie wskazanym przez pracodawcę:

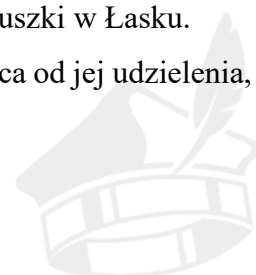


- 1) wnioski o dofinansowanie wycieczki organizowanego we własnym zakresie należy składać do 31 maja danego roku kalendarzowego,
 - 2) wnioski o dofinansowanie do wycieczki dziecka pracownika, należy składać do 20 listopada danego roku kalendarzowego,
 - 3) wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej (okolicznościowego świadczenia finansowego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, zimowym) należy składać do 20 listopada danego roku kalendarzowego,
 - 4) wnioski dotyczące pozostałych świadczeń składa się na bieżąco, w razie wystąpienia zdarzenia, które uprawnia do wnioskowania o udzielenie pomocy z Funduszu,
 - 5) wnioski złożone po terminach określonych w punktach 1, 2, 3 nie zostaną rozpatrzone przez komisję socjalną.
9. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
10. Świadczenia z Funduszu mają charakter zależny od kryteriów i progu dochodowego osoby uprawnionej. Przyznawanie świadczeń odbywa się z uwzględnieniem kryterium socjalnego, o którym mowa w ustawie, w szczególnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz na podstawie zasad określonych w Regulaminie i tabelach stanowiących jego załączniki.
11. Pomoc ze środków funduszu na wypoczynek osób uprawnionych, niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku.
12. Świadczenia przyznane przez komisję socjalną mają charakter ostateczny.

VII. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3 % przyznanej kwoty. Oprocentowanie jest spłacane w terminie płatności pierwszej raty pożyczki.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Łasku.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od jej udzielenia, chyba że w umowie ustalono inny termin.

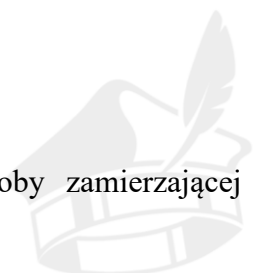


5. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana emerytom i rencistom, którzy są czynnymi pracownikami I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku. na warunkach zwrotnej pożyczki.
6. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest w miarę posiadanych środków.
7. Osoby ubiegające się o pomoc mieszkaniową składają wniosek (Załącznik nr 3).
8. Podstawę i warunki przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi wniosek i umowa.
9. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczki będzie udzielana w wysokości do 15 000,00 zł na cele budowlane lub do 12 000,00 zł na cele remontowe.
10. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata.
11. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwi podjęcie następnej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi może:
 - 1) umorzyć część lub całość pożyczki,
 - 2) zawiesić spłatę rat na okres do 3 miesięcy.
13. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
15. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostała kwota zadłużenia podlega umorzeniu.
16. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo- finansowym.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) Roczny plan rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 1);
 - 2) tabele dopłat do różnych usług socjalnych (Załącznik nr 2);
 - 3) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (Załącznik nr 3);
 - 4) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń ZFŚS (Załącznik nr 4);



- 5) dokumenty o przyznaniu pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe (Załącznik nr 5);
 - 6) bilans wydatków rocznych (Załącznik nr 6).
2. Niniejszy Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym wywieszonym na tablicy ogłoszeń i umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
 3. Pracodawca zapoznaje wszystkich uprawnionych z treścią Regulaminu poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń.
 4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu powinny być dokonywane na piśmie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
 5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Łask, 21.04.2026 r.

.....
(podpis i pieczęć) pracodawcy)

Regulamin ZFŚS uzgodniono z organizacjami związkowymi:

1.

2.

3.

....., dnia r



**Roczny plan rzeczowo – finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Przewidywane wpływy:	
1. Niewykorzystany fundusz z .....	.....zł
2. Odpis na ZFŚS w .....	.....zł
Ogółem	.....zł
Przewidywane wydatki:	
1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	.....zł
2. Różne formy wypoczynku:	
- wypoczynek letni pracowników obsługi i administracji	.....zł
- wypoczynek letni emerytów	.....zł
- wypoczynek dzieci i młodzieży	.....zł
3. Pomoc materialna:	
- zapomogi losowe	.....zł
- pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej	.....zł
- z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym, zimowym	.....zł
- paczki świąteczne dla dzieci pracowników	.....zł
4. Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, rekreacyjna organizowana w formie grupowej oraz zakup biletów wstępu na powyższe imprezy	.....zł
5. Dopłata do leczenia sanatoryjnego, turnusu rehabilitacyjnego	.....zł
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe	.....zł
Ogółem	.....zł

UWAGA! W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

.....
data

.....
podpis

Uzgodniono z organizacjami związkowymi:

1.....
data i podpis

2.....
data i podpis

3.....
data i podpis



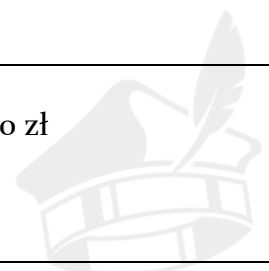
Tabele dopłat do różnych usług socjalnych

TABELA
wysokości pomocy finansowej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2500 zł
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2300 zł
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2100 zł
4. (czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 1900 zł

TABELA
Zapomogi losowe

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2800 zł
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2600 zł
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2400 zł



4.(czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max 2200 zł
-------------	---	-------------

Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby składającej wniosek oraz możliwości finansowych funduszu

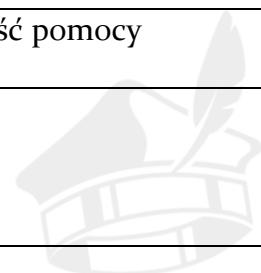
TABELA
wysokości dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, sanatoriów oraz turnusów rehabilitacyjnych

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 90%
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 80%
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 70%
4.(czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 60%

* za podstawę przyznania dofinansowania uznaje się wydatkowaną przez pracownika kwotę, jednak nie większą niż 2000 z

TABELA
wysokości dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej ZFŚS

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 90%



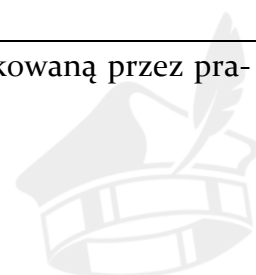
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 85%
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 80%
4.(czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 75%

* za podstawę przyznania dofinansowania uznaje się wydatkowaną przez pracownika kwotę, jednak nie większą niż 1000 zł.

TABELA
wysokości dofinansowania do wypoczynku organizowanego
we własnym zakresie

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 90%
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 85%
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 80%
4.(czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	do 70%

* za podstawę przyznania dofinansowania uznaje się wydatkowaną przez pracownika kwotę, jednak nie większą niż 2500 zł.



**wysokości świadczenia pieniężnego do zwiększonego zapotrzebowania
w okresie świątecznym, zimowym**

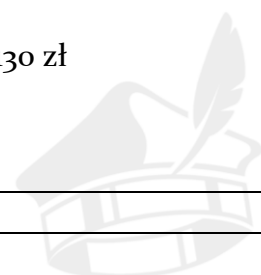
Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 2000 zł
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 1800 zł
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 1600 zł
4.(czwarty)	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 1400 zł

Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby składającej wniosek oraz możliwości finansowych funduszu.

TABELA

Wysokości dofinansowania do paczek świątecznych dla dzieci pracowników

Nr progu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy
1. (pierwszy)	do minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 150 zł
2. (drugi)	od 1 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 140 zł
3. (trzeci)	od 1,5 do 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 130 zł
4.(czwarty)		



	powyżej 2 minimalnej stawki wynagrodzenia miesięcznego netto na osobę	max do 120 zł
--	---	---------------

TABELA

Wysokość pożyczek mieszkaniowych na 2026r rok przyznawanych z ZFŚS

Remont mieszkania/domu jednorodzinne pożyczkobiorcy	max do 12000 zł
Budowa domu jednorodzinne pożyczkobiorcy	max do 15000 zł

UWAGA! Wysokość udzielanych pożyczek jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu oraz kolejności oczekujących na pożyczkę.



.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(numer telefonu)Grupa zaszeregowania
(wypełnia komisja socjalna)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> nauczyciel czynny | <input type="checkbox"/> pracownik obsługi, administracji |
| <input type="checkbox"/> nauczyciel emeryt, nauczyciel rencista | <input type="checkbox"/> emerytowany pracownik obsługi, administracji |

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS w ILO w Łasku, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

Data		Rodzaje świadczeń socjalnych
		dopłaty do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży
		dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie
		dofinansowanie wyjazdu sanatoryjnego lub rehabilitacyjnego
		pomoc finansowa w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
		świadczenie do zwiększonego zapotrzebowania w okresie świątecznym, zimowym
		<p>pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej:</p> <p><input type="checkbox"/> na cele budowlane,</p> <p><input type="checkbox"/> na cele remontowe</p> <p>w wysokości:..... (kwota słownie)</p>

Łask, dnia.....r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

1.....

2.....

Oświadczam, że koszty przedstawione w dokumentach potwierdzających poniesione koszty nie były refundowane z innych źródeł.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r 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)

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

Jestem świadomy/a, że:

- dane osobowe są przetwarzane dla potrzeb niezbędnych do realizacji uprawnienia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie i przyznanie świadczenia z ZFŚS i nie będą udostępniane innym odbiorcom,

- dane osobowe są przetwarzane przez administratora danych I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku, 98-100 Łask, ul. Mickiewicza 1 reprezentowanego przez dyrektora Ewę Ołownię,

- inspektorem ochrony danych osobowych w szkole jest p. S. Łabowski, adres e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu

- mam prawo dostępu do treści danych osobowych zawartych we wniosku i możliwość ich poprawienia, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

- wyrażenie przeze mnie zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przedłożonym dla potrzeb niezbędnych do realizacji rozpatrywania wniosku o udzielenie i przyznanie pomocy ZFŚS jest dobrowolne,

- posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku,

- moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)



OŚWIADCZENIE za rok

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wraz ze mną wchodzi następujące osoby uprawnione (tj. spokrewnione i niespokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, dzieci uczące się do 26 roku życia, dzieci nieuczące się w tym osoby z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) – zgodnie z regulaminem ZFŚS/jestem osobą samotną*

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzieci)	Uwagi (np. pracuje, nie pracuje, uczy się, nie uczy się, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, emeryt, rencista, itp.)
1.		wnioskodawca	-	
2.				
3.				
4.				
5.				

Średni miesięczny dochód na członka rodziny mieści się w progu numer

Ja niżej podpisany/a zobowiązuje się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie/pełnomocnika)

Objaśnienie do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

***) Oznacza sumę dochodów takich jak:

- a. dochody wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym za ostatni rok podatkowy (w tym z umów zlecenie, umów o dzieło, wykonywania wolnych zawodów, emerytur i rent) **osób wspólnie zamieszkujących i tworzących wspólne gospodarstwo domowe (spokrewnionych i niespokrewnionych). W celu wyznaczenia progu dodajemy dochody wszystkich członków gospodarstwa domowego, sumę dzielimy przez ilość osób oraz przez 12 (miesiące).**

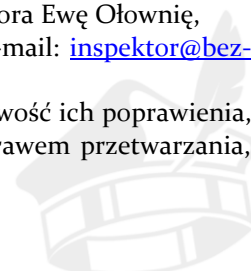
- b. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby ubiegającej się o świadczenia finansowane z Funduszu, w zależności od źródła jego powstania jest:
- a) w przypadku dochodu ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł – **przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne, w przypadku pracowników do 26r. życia**
przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne;
- b) w przypadku dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opodatkowanego na zasadach ogólnych – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenia społeczne;
- c) w przypadku, gdy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych;
- c. dochody z tytułu alimentów, stypendiów, wszelkiego rodzaju zasiłków, świadczeń (rodzinnych, 800+, 300+), dodatków, nieujętych w zeznaniu podatkowym, a uzyskanych w roku poprzednim, w tym świadczeń zagranicznych;
- d. dochody z gospodarstw rolnych, obliczone w oparciu o zaświadczenie z właściwego urzędu o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonego w ha przeliczeniowych, obliczone, jako: ilość ha przeliczeniowych x stawka przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z roku poprzedniego, ogłoszona przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- e. dochody uzyskane za granicą.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Jestem świadomy/a, że:

- dane osobowe są przetwarzane dla potrzeb niezbędnych do realizacji uprawnienia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie i przyznanie świadczenia z ZFŚS i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- dane osobowe są przetwarzane przez administratora danych I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łasku, 98-100 Łask, ul. Mickiewicza 1 reprezentowanego przez dyrektora Ewę Ołownię,
- inspektorem ochrony danych osobowych w szkole jest p. S. Łabowski, adres e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu
- mam prawo dostępu do treści danych osobowych zawartych we wniosku i możliwość ich poprawienia, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,



- wyrażenie przeze mnie zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przedłożonym dla potrzeb niezbędnych do realizacji rozpatrywania wniosku o udzielenie i przyznanie pomocy ZFŚS jest dobrowolne,

- posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznaję iż przetwarzanie moich danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku,

- moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Opinia komisji weryfikacyjnej dnia: Świadczenie przyznano/nie przyznano wysokości: słownie:	Podpisy członków Komisji 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
Opinia komisji weryfikacyjnej dnia: Świadczenie przyznano/nie przyznano wysokości: słownie:	Podpisy członków Komisji 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
Opinia komisji weryfikacyjnej dnia: Świadczenie przyznano/nie przyznano wysokości: słownie:	Podpisy członków Komisji 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
Opinia komisji weryfikacyjnej dnia: Świadczenie przyznano/nie przyznano wysokości: słownie:	Podpisy członków Komisji 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....



WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania
3. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki (mieszkaniowej/ remontowej/ budowlanej) w wysokości słownie

Oświadczam, że w I LO im. T. Kościuszki w Łasku pracuję od
/jestem zatrudniony na czas określony/nieokreślony.

1. Posiadam mieszkanie (własnościowe/ lokatorskie/ służbowe/ mieszkam u rodziny/ dom jednorodzinny/ wynajmuję prywatnie)
2. W okresie ostatnich trzech miesięcy (netto) łącznie dochody mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, (średnia z 3 miesięcy) wynoszą zł, co w przeliczeniu na (wpisać liczbę osób) będących na moim utrzymaniu na 1 osobę wynosi miesięcznie.
Do wniosku załączam umowę pożyczki.

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

OŚWIADCZENIE
w sprawie własności domu

Imię i nazwisko pożyczkobiorcy

Adres

Miejsce pracy

OŚWIADCZAM, że jestem właścicielem prawnym domu pod w/w adresem i ponoszę odpowiedzialność za rzetelne, zgodne z prawdą wypełnienie wniosku na remont własnego domu.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(data i podpis osoby składającej wniosek)

Jestem świadomy/a, że:

- dane osobowe są przetwarzane dla potrzeb niezbędnych do realizacji uprawnienia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie i przyznanie świadczenia z ZFŚS i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- dane osobowe są przetwarzane przez administratora danych I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Łasku, 98-100 Łask, ul. A. Mickiewicza 1 reprezentowanego przez Ewę Ołownię,
- inspektorem ochrony danych osobowych w szkole jest p. S. Łabowski, adres e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu,
- mam prawo dostępu do treści danych osobowych zawartych we wniosku i możliwość ich poprawienia, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wyrażenie przeze mnie zgody na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przedłożonym dla potrzeb niezbędnych do realizacji rozpatrywania wniosku o udzielenie i przyznanie pomocy z ZFŚS jest dobrowolne,
- posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznam iż przetwarzanie moich danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku,
- moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, nie będą również przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

(data i podpis osoby składającej wniosek)



POTWIERZDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Stwierdza się, że Pan/i jest zatrudniony/a na czas nieokreślony/określony
2. Potwierdzam prawdziwość danych przytoczonych we wniosku.

Łask, dnia

.....
(podpis dyrektora, upoważnionego pracownika)

DECYZJA O PRYZNANIU POŻYCZKI

Dyrektor i Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Łasku w porozumieniu z Komisją socjalną przyznaje Panu/i pożyczkę zakładową z funduszu świadczeń socjalnych na remont lokalu w wysokościsłownie:, odsetki od pożyczki wynoszą%, tj.zł. Razem odsetki i pożyczka wynoszązł z przeznaczeniem nana warunkach ustalonych w załączonej umowie. Pożyczka podlega spłacie przez okres lat w ratach po Ostatnia ratazł, następne po zł miesięcznie poczynając od dnia..... .

Łask, dnia

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Wpłynęło dnia

Zobowiązania wynikające z pobranych pożyczek wynoszą

Łask, dnia.....



Bilans wydatków rocznych

Realne wpływy ZFŚS:	
1. Niewykorzystany fundusz z .....	.....zł
2. Odpis na ZFŚS w .....	.....zł
Ogółem	.....zł
Wydatki:	
3. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	.....zł
4. Różne formy wypoczynku:	
- wypoczynek letni pracowników obsługi i administracji	.....zł
- wypoczynek letni emerytów	.....zł
- wypoczynek dzieci i młodzieży	.....zł
5. Pomoc materialna:	
- zapomogi losowe	.....zł
- pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej	.....zł
- z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym, zimowym	.....zł
-paczki świąteczne dla dzieci pracowników	.....zł
6. Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, rekreacyjna organizowana w formie grupowej oraz zakup biletów wstępu na powyższe imprezy	.....zł
7. Dopłata do leczenia sanatoryjnego, turnusu rehabilitacyjnego	.....zł
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe	.....zł
Ogółem	.....zł

.....
data

.....
podpis

Przedstawiono organizacjom związkowym:

1.....
data i podpis

2.....
data i podpis

3.....
data i podpis

