

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w III Liceum Ogólnokształcącym im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego w Łomży

I. Podstawy prawne regulaminu

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

- 1) ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1318 ze zm.),
- 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1984 roku-Karta Nauczyciela (Dz.U z 2025 roku, poz. 1849)
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U z 2009 roku Nr 43 poz. 349 z późn.zm)
- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy Dz. U z 2025 roku, poz. 277 z późn.zm)
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/697 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE/RODO Dz. U UE L119/1 z 4 maja 2016

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. 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.
2. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) pracodawca – Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży
 - 2) związek zawodowy – Związek Nauczycielstwa Polskiego
 - 3) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży

4) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży.

4. Niekorzystanie z Funduszu przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.

5. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż określone w Regulaminie cele.

6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, a środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

7. Pracodawca uzgadnia roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS(zał. nr 1 do regulaminu) do końca marca każdego roku i sprawozdanie z wykonania planu (zał. nr 2 do regulaminu) do końca lutego każdego roku z upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych.

§ 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. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan dochodów i wydatków sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową (stanowiący zał. 1), 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 zakładowe organizacje związków zawodowych.

4. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych z ZFŚS podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.

III. Tworzenie funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pracowników niebędących nauczycielami - art. 5 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Coroczny odpis podstawowy przekazywany jest na rachunek bankowy Fundusz w kwocie stanowiącej co najmniej 75% równowartości tego

odpisu do dnia 31 maja danego roku, o a pozostałą część odpisu do dnia 30 września danego roku.

2. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, którego nie dotyczy pkt.2, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie :

1. świadczenia urlopowego dla nauczycieli określonego w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela jako świadczenie, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku, i którego wysokość uzależniona jest od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym roku szkolnym,
2. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - 1 raz w roku,
3. działalności kulturalno-oświatowej - imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
4. działalności rekreacyjno-sportowej, organizowanej w postaci różnych form rekreacji, uczestnictwa w imprezach i zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności imprez

masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie np. wycieczek, kuligów i innych form sportowo- rekreacyjnych,

5. działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej: krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz imprez turystyczno-krajoznawczych: zloty, spływy kajakowe, biwaki, majówki i wyjazdy na spektakle teatralne organizowane przez szkołę. Członkowie rodzin pracowników biorący udział w imprezach przewidzianych w § 6 pkt 3,4,5 otrzymują dofinansowanie w miarę posiadanych środków.

6.pomocy finansowej w formie zapomóg dla uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji **życiowej, rodzinnej i materialnej**,

7.pomocy finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,

8.pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek,

9.dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników – raz w roku wg tabeli dopłat.

§ 7

Przyjmując całość Funduszu - po odliczeniu świadczeń urlopowych nauczycieli (zgodnie z Kartą Nauczyciela) – za 100% ,dokonuje się podziału procentowego kwot na poszczególne cele w następujący sposób zgodnie z załącznikiem nr 14:

Lp.	Przeznaczenie środków Funduszu	
1.	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie	do 25 %
2.	Działalność kulturalno-oświatowa	do 32 %
3.	Działalność rekreacyjno-sportowa	
4.	Działalność turystyczno-krajoznawcza organizowana w formie turystyki grupowej	
5.	Pomoc pieniężna w formie zapomóg dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	do 5 %
6.	Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym	do 30%
7.	Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek	do 5 %
8.	Wypoczynek dzieci	do 3%

1.Progi procentowe mogą się zmieniać w zależności od potrzeb i zgromadzonych środków.

2. Dyrektor w razie potrzeby dokonuje przesunięć środków między wymienionymi grupami wydatków w uzgodnieniu z upoważnionym przedstawicielem związków zawodowych.
3. Osoba uprawniona ma prawo do skorzystania z dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie raz w roku.
4. Wypoczynek dzieci pracowników podlega dofinansowaniu z ZFŚS raz w roku, po przedłożeniu faktury i wniosku. Dofinansowanie może wynieść do 30 % poniesionych kosztów - nie więcej niż 500 zł, zgodnie z tabelą dopłat w zależności od progów dochodowych (załącznik nr 3) Wzór wniosku stanowi załącznik nr 13.

§ 8

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz działalności turystyczno-krajoznawczej przewiduje się dofinansowanie kosztów organizacji wyjazdów, wycieczek, imprez i wydarzeń dla wszystkich osób uprawnionych w formie grupowych biletów wstępu: do kina, teatru, opery, na koncerty muzyczne, na wystawy, do muzeum i inne formy sportowo-rekreacyjne zakupione przez pracodawcę. Członkowie rodzin otrzymują dofinansowanie w miarę posiadanych środków.
2. Dopłatami mogą być objęte również koszty działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej przez pracodawcę lub biura turystyczne (np. wycieczki krajowe i zagraniczne, majówki, biwaki, spływy kajakowe, kuligi, zloty i inne). Członkowie rodzin otrzymują dofinansowanie w miarę posiadanych środków.
3. Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej przysługuje uprawnionym, którzy złożą wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Dofinansowanie działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej jest możliwe przy udziale co najmniej 30 % osób spośród uprawnionych.
5. Informacja o działalności Funduszu tj. naborach wniosków, planowanej organizacji w/w form działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystyczno-krajoznawczej zostaje podana do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, publikacji na stronie www. szkoły (BIP/ZFŚS) natomiast dla pozostałych uprawnionych (emeryci, renciści...) dodatkowo poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się przed wejściem do sekretariatu szkoły. Osoby uprawnione, w

szczegółności byli pracownicy są zobowiązani do samodzielnego śledzenia ogłoszeń lub kontaktu z sekretariatem szkoły.

§ 9

1. W ramach pomocy wymienionej w § 6 ust. 6 może być udzielona pomoc finansowa – według tabeli dofinansowania w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi: np. powodzią, kradzieżą, wypadkiem, pożarem, chorobą itp. (tzw. zapomogi losowe) – lub pogorszeniem się sytuacji materialnej osoby uprawnionej (tzw. zapomogi zwykłe) przyznawane na wniosek osoby uprawnionej. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:

- 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (wypadek, strata powstała w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania/domu oraz kataklizmów, klęsk żywiołowych i innych osobistych wypadków losowych np. choroby)– odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu, w przypadku ciężkiej choroby zaświadczenie od lekarza specjalisty o ciężkiej chorobie, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, dokumenty potwierdzające zakup sprzętu rehabilitacyjnego itp.
 - 2) w przypadku pogorszenia sytuacji materialnej rodziny –dokumenty potwierdzające zmianę sytuacji materialnej.
2. Pomoc finansowa zostaje udzielona na udokumentowany wniosek uprawnionego stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.
 3. Wysokość zapomóg losowych zgodnie z tabelą z załącznika nr 5 do regulaminu.
 4. Wypłaty zapomóg uzależnia się, w pierwszej kolejności od sytuacji finansowej uprawnionego oraz od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok kalendarzowy.
 5. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie pomocy finansowej.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie

umowy o pracę na okres próbny, czas określony i nieokreślony oraz mianowania od pierwszego dnia zatrudnienia,

2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, tacierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych i w stanie nieczynnym,

3) emeryci i renciści-byli pracownicy dla których zatrudnienie u pracodawcy stanowiło ostatnie miejsce pracy przed uzyskaniem prawa do emerytury/renty, oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,

4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący szkołę

5) 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,

6) nieletnie dzieci po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach (z wnioskiem zwraca się opiekun prawny),

7) współmałżonkowie lub partnerzy pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zamieszkujący z pracownikiem i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

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

§ 11

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi 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 (poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli).
3. Przy ustalaniu wysokości dochodu na osobę w rodzinie bierze się wszystkie dochody osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe.
4. 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.

Osoba ubiegająca się o świadczenie i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS do 31 marca każdego roku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Podstawą ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia dochodów wszystkich osób w rodzinie przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. W przypadku osiągnięcia dochodu przez okres krótszy niż 12 miesięcy, dochód należy podzielić przez liczbę miesięcy osiągnięcia dochodu.

Do dochodu wlicza się:

- 1) dochód brutto podlegający jak również niepodlegający opodatkowaniu, pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne wskazane w rozliczeniu rocznym PIT, z tytułu wynagrodzenia uzyskanego ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej
 - 2) zasiłek dla bezrobotnych
 - 3) alimenty oraz przychody pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne członków rodziny
 - 4) świadczenia przedemerytalne, emerytury, renty, renty rodzinne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
 - 5) dochód z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy składek na ubezpieczenie społeczne
 - 6) dochód z działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak w pkt.6
 - 7) dochód opodatkowany podatkiem rolnym (przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym) .
5. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości świadczenia decyzje podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.

VII. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki pracownikom zatrudnionym na czas określony i nieokreślony.
2. Pracownicy zatrudnieni na czas określony zobowiązani są dokonać spłaty pożyczki do czasu, kiedy kończy się umowa o pracę.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 1 % przyznanej kwoty.
4. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od jej udzielenia.
6. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana emerytom i rencistom na warunkach zwrotnej pożyczki z uwzględnieniem pkt. 2 i 3, 4 i 5.
7. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest w miarę posiadanych środków.
8. Osoby ubiegające się o pożyczkę mieszkaniową składają wniosek – podanie do Pracodawcy.
9. Podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi wniosek i umowa.
10. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczki będzie udzielana w wysokości do 7 000 zł.
11. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 2 lata.
12. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwia podjęcie następnej.
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

§ 13

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik 1)
 - 2) sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo finansowego ZFŚS w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży za rok....(załącznik nr 2)
 - 3) oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (załącznik 3)
 - 4) wniosek o przyznanie zapomogi (załącznik nr 4)
 - 5) tabela dopłat (załącznik nr 5)
 - 6) wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (załącznik nr 6)
 - 7) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dopłaty do działalności turystyczno-krajoznawczej organizowanej w formie turystyki grupowej (załącznik nr 7)
 - 8) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej (załącznik nr 8)
 - 9) wniosek o dopłatę do wypoczynku emeryt/rencista (załącznik nr 9)
 - 10) wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS (załącznik nr 10)
 - 11) umowa w sprawie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS(pracownik/ emeryt/rencista) (załącznik nr 11)
 - 12) wniosek o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami okresie świątecznym (załącznik 12)
 - 13) wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku dzieci pracownika.(załącznik nr 13)
 - 14) tabela- przeznaczenie środków Funduszu (załącznik nr 14)
2. Niniejszy Regulamin jest dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich uprawnionych i znajduje się w sekretariacie 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 z organizacjami związkowymi.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku, po wcześniejszym uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, oraz po jego podaniu do wiadomości wszystkich pracowników. Traci moc Regulamin z dnia 01.04.2011 roku.

DYREKTOR
III Liceum Ogólnokształcącego
w Łomży

mgr Katarzyna Życzowska

.....
III Liceum Ogólnokształcące
(podpis Dyrektora) Łomżyńskiego
Armii Krajowej w Łomży
18-400 Łomża, ul. Senatorska 13
NIP: 718-13-09-815 Regon: 450021887
tel. 86 216 67 20, 86 216 69 18

Regulamin ZFŚS uzgodniono z organizacjami związkowymi:

ZWIĄZEK
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział w Łomży

1.
18-400 Łomża, ul. Sądowa 2
tel. 86 216 51 94, NIP 526-000-18-84

PREZES
Oddziału ZNP w Łomży
dr Ewa Chłudzinska

tamże, dnia *08.06.2026r.*

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w III Liceum
Ogólnokształcącym im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego AK w
Łomży
na rok

	WYKONANIE W ROKU 20...	PLAN NA ROK 20...
I WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK: (rachunek bieżący ZFŚS– stan na dzień 31.12.20... r.)		
II PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM	WYKONANIE W ROKU 20....	PLAN NA ROK 20...
1. Odpisy		
a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo		
b) odpis pracowników niepedagogicznych		
c) odpis emerytów /nauczycieli/		
d) odpis emerytów /niepedagogicznych/		
e) odpis..... (wskazać dokładny odpis)		
2. odsetki zgromadzone na rachunku bankowym		
3. odsetki od udzielonych pożyczek		
4. inne – jakie?		
III ŚRODKI DO DYSPOZYCJI NA RACHUNKU BIEŻĄCYM	WYKONANIE W ROKU 20....	PLAN NA ROK 20...
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim		
2. Przychody w bieżącym roku		
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek		
IV ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK	WYKONANIE W ROKU 20....	PLAN NA ROK 20...
V WYDATKI FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM	WYKONANIE W ROKU 20....	PLAN NA ROK 20...
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin		
a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli		
b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego		

	we własnym zakresie		
c)	dofinansowanie wypoczynku dzieci (zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie)		
	2. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej		
	3. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej		
	4. Świadczenia rzeczowe		
	5. Świadczenia finansowe		
	6. Pożyczki na cele mieszkaniowe		
	VI WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:		
	1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym (Rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20.... r.)		
	2. Środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych jako pozostałe spłaty pożyczek (stan na dzień 31.12.20.... r.)		
	VII USTALENIA DODATKOWE DO PRELIMINARZA:	WYKONANIE W ROKU 20....	PLAN NA ROK 20...
	1. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe		
	2. Maksymalna kwota dofinansowania do wypoczynku osób niebędących nauczycielami		

Podpis księgowego

.....

Podpis Dyrektora placówki

.....

Uzgodniono

.....

.....

.....
Miejscowość, data

Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w III Liceum
Ogólnokształcącym im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego AK w
Łomży
za rok

	planowanie	realizacja
Przeciętna liczba zatrudnionych, w tym:		
a) nauczycieli		
b) pracowników niepedagogicznych		
Liczba emerytów i rencistów /nauczycieli/		
Liczba emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
DOCHODY	planowanie	realizacja
Środki z budżetu – odpis, w tym:		
a) nauczycieli		
b) pracowników niepedagogicznych		
c) emerytów /nauczycieli/		
d) emerytów /niepedagogicznych/		
Spląty pożyczek z ZFŚS		
Odsetki bankowe		
Pozostałość z ubiegłego roku (saldo na dzień 1.01.20.... r.)		
Inne dochody – jakie?		
a)		
b)		
c)		
Ogółem dochody	planowanie	realizacja
WYDATKI	planowanie	realizacja
Świadczenia urlopowe nauczycieli		
Różne formy wypoczynku, w tym:		
a) nauczycieli		
b) pracowników niepedagogicznych		
c) emerytów i rencistów /nauczycieli/		
d) emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		

e)	dzieci		
Działalność kulturalno-oświatowa, w tym:			
a)	wycieczki krajowe		
b)	wycieczki zagraniczne		
c)	inna działalność /jaka?/		
			
Działalność sportowo-rekreacyjna /jaka?/		planowanie	realizacja
a)			
b)			
Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa, w tym:		planowanie	realizacja
a)	Zapomogi (losowe i inne)		
b)	zapomogi, pomoc finansowa itp., w tym: - nauczycieli - pracowników niepedagogicznych - emerytów i rencistów /nauczycieli/ - emerytów i rencistów /niepedagogicznych/		
c)	inna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa /jaka?/ - - - - -		
Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe /pożyczki/		planowanie	realizacja
Inne wydatki zgodne z regulaminem ZFŚS placówki:		planowanie	realizacja

a)			
b)			
Ogółem wydatki		planowanie	realizacja
Saldo na dzień 31.12.20.....r.			

Podpis księgowego

.....

Podpis Dyrektora placówki

.....

Otrzymują związki zawodowe:

.....

.....

Podpis przedstawiciela

.....

.....

Miejscowość, data

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie osoby uprawnione składają do 31 marca każdego roku.

Oświadczam, że w roku _____ średni miesięczny **dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny** w wynosi:

☐
☐
☐

do 100 % płacy minimalnej

do 150 % płacy minimalnej

powyżej 150 % płacy minimalnej

Oświadczam, że moja rodzina składa się z _____ osób:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Pracuje/uczy się/czy posiada orzeczenie o niepełnosprawności

Liczbę osób w rodzinie należy podać zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia tego roku, z którego wyliczony jest dochód.

Za dochód uważa się **sumę miesięcznych przychodów brutto (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia wychowawcze,**

oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

Do dochodu wlicza się :

- 1) dochód brutto podlegający, jak również niepodlegający opodatkowaniu, pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne opłacone przez pracownika, wykazany w rozliczeniu rocznym PIT, z tytułu wynagrodzenia uzyskanego w ramach stosunku pracy, z umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej,
- 2) zasiłek dla bezrobotnych,
- 3) alimenty oraz przychody pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne członków rodziny
- 4) świadczenia przedemerytalne, emerytury, renty, renty rodzinne,
- 5) dochód z działalności gospodarczej , opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne ,
- 6) dochód z działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak w pkt. 6.,
- 7) dochód opodatkowany podatkiem rolnym (przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym).

Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

Osoby, które nie uzyskiwały przychodów w poprzednim roku kalendarzowym, a osiągnęły dochody w roku bieżącym w okresie poprzedzającym złożenie oświadczenia, wykazują wszystkie przychody uzyskane od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia.

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

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu Karnego).

.....
(data i czytelny podpis)

Oświadczam, iż nie wyrażam zgody na podanie wysokości swoich dochodów, jednocześnie wnoszę o zakwalifikowanie ich do najwyższej grupy z przysługującym świadczeniem o najniższej wartości.

.....
(data i czytelny podpis)

1. Administratorem danych osobowych jest III Liceum Ogólnokształcące im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego AK w Łomży
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: iod@lo3.lomza.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 9 ust. 2 lit b w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
4. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

....., dnia.....

.....

(nazwisko i imię)

.....

(adres zamieszkania)

W N I O S E K

O PRYZNANIE ZAPOMOZI

1. Proszę o przyznanie zapomogi **losowej** z tytułu:

- ☐ zdarzenia losowego (zalanie mieszkania, kradzież, pożar, wypadek itp.),
- ☐ długotrwałej choroby

2. Proszę o przyznanie zapomogi **zwykłej** z tytułu trudnej sytuacji materialnej.

Jako uzasadnienie podaję:

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające w/w sytuację:

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(podpis osoby uprawnionej)

Dokumenty potwierdzające (do wglądu):

- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (powódź, pożar, zalanie, kradzież, wypadek) – odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu,
- w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, dokumenty potwierdzające zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
- dokumenty potwierdzające pogorszenie sytuacji materialnej.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży, ul. Senatorska 13, 18-400 Łomża;

- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl

- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;

- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;

- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;

- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

TABELA DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota dofinansowania z ZFŚS	
		Grupa	% ustalonej wysokości świadczenia *
1.	Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”	grupa I grupa II grupa III	do 100%
2.	Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży do 50 % poniesionych kosztów (faktura), jednak nie więcej niż 500 zł.		do 90%
3.	Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt		do 80%
4.	Dopłaty do działalności rekreacyjno-sportowej	grupa I grupa II grupa III	do 95%
5.	Dopłaty do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej		do 90%
6.	Dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej		do 85%
7.	Zapomoga losowa z tytułu: - zdarzenia losowego (np. pożar, wypadek, powódź..) -długotrwałej choroby		do 5 000 zł do 4 000 zł
	Zapomoga zwykła z tytułu: -pogorszenia się sytuacji materialnej		do 2000 zł

* wysokość świadczenia ustalana jest każdego roku

Załącznik Nr 6 do Regulaminu

_____, dnia _____

(nazwisko i imię)

(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O DOPLATĘ Z ZFŚS
DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE**

Wnioskuję o przyznanie mi zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

(podpis osoby uprawnionej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży, ul. Senatorska 13, 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

_____, dnia _____

(nazwisko i imię)

(adres zamieszkania)

(status)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dopłaty
do działalności turystyczno-krajoznawczej
organizowanej w formie turystyki grupowej

Proszę o przyznanie z ZFŚS świadczenia w postaci dofinansowanie do turystyki grupowej:

.....
(nazwa działalności turystyczno-krajoznawczej
organizowanej w formie turystyki grupowej)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży , ul. Senatorska 13 , 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;

- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO

Załącznik Nr 8 do Regulaminu

_____, dnia _____

(nazwisko i imię)

(adres zamieszkania)

(status)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie z ZFŚS świadczenia socjalnego w postaci dofinansowania do działalności kulturalno - oświatowej/sportowo-rekreacyjnej / w związku z:

- o zakupem biletów wstępu do :
- o udziałem w imprezie o charakterze sportowo-rekreacyjnej w postaci :
.....

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży, ul. Senatorska 13, 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

Wniosek o przyznanie świadczenia emerytom/rencistom/nauczycielom pobierającym
nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
miejscowość, data

Dane osoby uprawnionej :

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

Wnoszę o przyznanie mi niżej wymienionego świadczenia socjalnego z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w III Liceum Ogólnokształcącym w Łomży:

☒ dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów/rencistów/ nauczycieli
pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne

.....
czytelny podpis osoby uprawnionej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży , ul. Senatorska 13 , 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pracownik/emeryt/rencista)

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczki
w wysokości/słownie:
na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na mieszkanie spółdzielcze,
- budowę domu jednorodzinnego,
- modernizację mieszkania/domu własnego
- modernizację mieszkania w domu wielorodzinnym.

.....
/podpis osoby ubiegającej się o pożyczkę/

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży , ul. Senatorska 13 , 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

UMOWA Nr

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Katarzyną Życzkowską-Dyrektorem III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży, 18-400 Łomża ul. Senatorska 13 , zwaną dalej pracodawcą, a Panem/nią..... zatrudnionym pracownikiem /emerytem/ rencistą/ nauczycielem pobierającym świadczenie kompensacyjne, zwanym dalej pożyczkobiorcą, *legitymującym się dowodem osobistym*, zamieszkałym..... ,

Została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie decyzji dyrektora i w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, została przyznana Pani/u..... pożyczka z ZFŚS w wysokości: zł, słownie złotych..... z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca i jest płatna w ratach. Pierwsza rata w wysokości:,..... zł . Następne raty w wysokości: zł. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od wartości pożyczki.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej miesiąca spłaty pierwszej raty, w razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy (emeryci) pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Nr 13 1560 0013 2005 4524 6000 0002 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
- c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą ustala się sposób spłaty pożyczki.

§ 6

Emeryci, renciści, nauczyciele pobierający świadczenie kompensacyjne oraz pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i bezpłatnych zobowiązani są do samodzielnego wpłacania należnych rat na rachunek bankowy ZFŚS do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 7

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

§ 8

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

Pożyczkobiorca i pracodawca.

Poręczyciele pożyczki:

- 1. Pan/i Nr dowodu osobistego
zamieszkały/a.....
- 2. Pan/i Nr dowodu osobistego
zamieszkały/a.....

Oświadczenie

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę – Pana/Panią, pożyczki w wysokości zł, słownie: złotych),

wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty wraz z odsetkami. W przypadku braku możliwości potrącania rat przez zakład pracy, zobowiązujemy się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Funduszu, III Liceum Ogólnokształcącego w Łomży, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

.....
(poręczyciel)

.....
(poręczyciel)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
stwierdzam własnoręcznie podpisu

.....
pożyczkodawca

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży, ul. Senatorska 13, 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

Łomża, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(status)

W N I O S E K
O PRYZNANIE POMOCY FINASOWEJ W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI
WYDATKAMI

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży ul. Senatorska 13 18-400 Łomża
- z naszym inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się przez e-mail: iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

_____, dnia _____

(nazwisko i imię)_____
(adres zamieszkania)_____
(status)

**WNIOSEK O DOPLATĘ Z ZFŚS
DO WYPOCZYNKU DZIECI PRACOWNIKÓW**

Wnioskuje o przyznanie dla moich dzieci/dziecka , zgodnie z Regulaminem ZFŚS dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Szkoła
1.			
2.			
3.			
4.			

Do wniosku załączam Fakturę nr.....na kwotę.....

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

(podpis składającego wniosek)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych Pani/Pana jest III Liceum Ogólnokształcące w Łomży, ul. Senatorska 13, 18-400 Łomża;
- z naszym inspektorem można skontaktować się przez e-mail:iod@lo3.lomza.pl
- celem przetwarzania danych jest prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a podstawą prawną przetwarzania jest Regulamin ZFŚS;
- podane dane będą przechowywane przez okres 5 lat;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO

Tabela przeznaczenia środków Funduszu

Lp.	Przeznaczenie środków Funduszu	
1.	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie	do 25 %
2.	Działalność kulturalno-oświatowa	do 32 %
3.	Działalność rekreacyjno-sportowa	
4.	Działalność turystyczno-krajoznawcza organizowana w formie turystyki grupowej	
5.	Pomoc pieniężna w formie zapomóg dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi, chorobami, lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	do 5 %
6.	Pomoc finansowa w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym	do 30 %
7.	Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek	do 5 %
8.	Wypoczynek dzieci	do 3 %