

## **REGULAMIN**

### **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH** **W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 IM. W. KORFANTEGO** **W JASTRZEBIU- ZDROJU**

#### **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 2, zwany dalej Regulaminem, powstał na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986)
- b) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288)
- c) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
- d) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 440).
- e) Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- f) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 t. j.)

2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z Funduszu.

3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 KN., a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Regulamin ten został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

5. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- a) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
- b) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,

- c) inne środki określone w przepisach.
- 6. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pomoc na cele mieszkaniowe zależy także od sytuacji mieszkaniowej ubiegającego się i jego rodziny.
- 7. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nieskorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
- 8. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Socjalną złożoną z osoby upoważnionej oraz przedstawicieli związków zawodowych.
- 9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną w terminie do **30 kwietnia** każdego roku zatwierdza „Roczny plan finansowy” (załącznik nr 1) obejmujący:
  - a) dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,
  - b) wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych.
- 10. Nie stosuje się trybu odwoławczego. Przy negatywnym rozpatrywaniu wniosków podaje się krótkie uzasadnienie.

## **II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:

- 1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy niezależnie od podstawy zatrudnienia
- 2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, na urloпах dla poratowania zdrowia oraz na urloпах bezpłatnych.
- 3. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy Szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy.
- 4. Pozostające na utrzymaniu dzieci do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia).
- 5. Członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli mają prawo do renty rodzinnej.
- 6. Emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.

### III. WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie. Świadczenie może być przyznane tylko jeden raz w roku.
3. Udzielanie pomocy materialnej:
  - a) **zapomogi losowe** - wypłacane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej, śmierci pracownika lub członka jego rodziny. Świadczenie może być przyznane częściej niż raz w roku. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy złożyć w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty zdarzenia losowego. Do wniosku należy dołączyć udokumentowane wydatki oraz dokument potwierdzający zdarzenie wydany przez właściwe organy władzy.
  - b) **zapomogi zdrowotne** – przyznawane w przypadku długotrwałych chorób, wypadków, które wymagają kosztownego leczenia. Osoby ubiegające się o świadczenie powinny dołączyć do wniosku imienne dowody poniesionych wydatków, zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekły charakter choroby. Świadczenie może być przyznane 2 razy w roku (raz na 6 miesięcy)
  - c) **zapomoga z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych** - przyznawana raz w roku.
4. Dopłaty do imprez integracyjnych, kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (załącznik nr 3).
5. **Pożyczki na cele mieszkaniowe:**
  - a) pożyczka na remont i modernizację mieszkania,
  - b) pożyczka na kontynuację budowy domu jednorodzinnego,
  - c) wykup i zakup mieszkań własnościowych,
  - d) rozbudowa, przebudowa i remont domu jednorodzinnego.

#### **IV. ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA**

1. Przyznanie świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (kryteria dochodowe znajdują się w załączniku nr 2 do Regulaminu).
2. Dostęp do pomocy socjalnej w pierwszej kolejności i w największym wymiarze mają osoby, które w porównaniu z innymi są w najtrudniejszej sytuacji bytowej i socjalnej.
3. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z Funduszu zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń powinny złożyć odpowiedni wniosek o ich przydzielenie. Wnioski należy składać w pokoju nr 13 w budynku A (płace) w terminie:
  - a) dofinansowanie wypoczynku – od 1 maja do 31 maja,
  - b) zapomoga z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych – od 1 listopada do 30 listopada,
  - c) inne świadczenia – w miarę potrzeb.
4. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń jest złożenie wniosku i oświadczenia o wysokości średniego przychodu brutto za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, przypadającego na osobę w rodzinie. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich przychodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.

Gospodarstwo domowe tworzą osoby wspólnie gospodarujące i zamieszkujące z osobą ubiegającą się o dofinansowanie, do których oprócz osoby ubiegającej się o dofinansowanie można zaliczyć:

- Małżonka osoby ubiegającej się o dofinansowanie,
- Rodziców oraz dziadków osoby (oraz jego małżonka) ubiegającej się o dofinansowanie,
- Dzieci i wnuki osoby ubiegającej się o dofinansowanie, do ukończenia 25 roku życia,
- Dzieci i wnuki osoby ubiegającej się o dofinansowanie, które ukończyły 25 rok życia, legitymujące się znacznym stopniem niepełnosprawności,
- Osoby niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie gospodarujące z osobą ubiegającą się o dofinansowanie. Za dziecko lub wnuka wchodzące w skład gospodarstwa domowego uznaje się również dziecko (wnuka): małżonka, dziecko przysposobione, dziecko, w sprawie którego toczy się postępowanie o przysposobienie, lub dziecko znajdujące się pod opieką

prawną. Członkowie rodzin mieszkający wspólnie, ale utrzymujący się oddzielnie, stanowią odrębne gospodarstwa domowe (nie stanowią jednego gospodarstwa domowego).

5. Osobom zatrudnionym na podstawie umów na czas określony zawartych na czas trwania zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, które nie wykorzystały nieprzerwanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych, nie przysługuje prawo do dofinansowania wypoczynku oraz dofinansowanie wypoczynku dzieci. Osoby te mają wypłacony ekwiwalent za niewykorzystany urlop.

6. Posiedzenia Komisji i jej rozstrzygnięcia są protokołowane w formie elektronicznej.

7. Wnioski zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Tabela wysokości świadczeń i pożyczek mieszkaniowych stanowi załącznik nr 3.

9. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń stanowią załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 4: wniosek o dofinansowanie do wypoczynku
- Załącznik nr 5: wniosek o zapomogę z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych
- Załącznik nr 6 : wniosek o zapomogę zdrowotną
- Załącznik nr 7: wniosek o zapomogę losową
- Załącznik nr 8: wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

10. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą zostanie pociągnięta do odpowiedzialności karnej na podstawie art. 286 KK [oszustwo] oraz pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu.

## **V. OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA, SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU**

1. Udzielone pożyczki oprocentowane są w wysokości 1% od udzielonej pożyczki.

2. Ponowną pożyczkę można uzyskać po spłacie całości.

3. Okres spłaty pożyczki ustala się maksymalnie na 2 lata.

4. W przypadku trudnej sytuacji życiowej, na wniosek pracownika, spłata pożyczki może ulec odroczeniu decyzją Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

5. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe winno nastąpić po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w tutejszej Szkole.

6. Spłata winna rozpocząć się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została wypłacona pożyczka.
7. Spłata pożyczki udzielonej pracownikowi zatrudnionemu na czas określony musi się zakończyć przed datą rozwiązania umowy o pracę.
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - a) porzucenia pracy przez pracownika,
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie artykułu 52 Kodeksu Pracy.
9. W przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy sposób i tryb spłacania pożyczki określa Dyrektor Szkoły.
10. Urlopy wychowawcze, zdrowotne, emerytury, renty nie zwalniają z obowiązku miesięcznych spłat pożyczki.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy zakład pracy umarza niespłaconą kwotę zadłużenia.
12. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
13. Wnioski o pożyczkę z Funduszu należy składać na właściwym formularzu, o kolejności rozpatrywania będzie brana pod uwagę data wpływu i sytuacja mieszkaniowa osoby ubiegającej się o pożyczkę.
14. Wniosek powinien uwzględniać kosztorys.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb.
2. Informacje dotyczące świadczeń podaje się do wiadomości pracownikom.
3. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym zamieszczonym na stronie <https://www.zs2.jastrzebie.pl/> oraz w sekretariacie szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu zakończenia uzgodnień przez dyrektora szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.

## VII. KLAUZULA INFORMACYJNA

### **Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 2 im. W. Korfanteo w Jastrzębiu – Zdroju.**

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Zespół Szkół Nr 2 w Jastrzębiu Zdroju informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 2 im. W. Korfanteo z siedzibą przy ul. Poznańskiej 1A w Jastrzębiu Zdroju  
tel. (032) 471-16-33, e- mail: [poczta@zs2.jastrzebie.pl](mailto:poczta@zs2.jastrzebie.pl)
2. Inspektor ochrony danych Zespołu Szkół Nr 2 im. W. Korfanteo w Jastrzębiu – Zdroju:  
Pani Bernadeta Donder, e-mail: [iodpusz@wp.pl](mailto:iodpusz@wp.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres 5 lat po ustaniu praw do świadczeń. Planowany termin zakończenia przetwarzania danych osobowych może zostać wydłużony o czas obsługi roszczeń pomiędzy stronami.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
  - ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt. 6 należy skontaktować się z administratorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

9. Odbiorcy danych osobowych: dane nie będą przekazywane, chyba, że do banków w celu obsługi płatności świadczeń oraz firmom z którymi są podpisane umowy na Powierzenie Przetwarzania Danych.

ORGANIZACJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
NSZZ „Solidarność” Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax 32/47-18-410  
NIP 633-18-87-888 REGON 278249613  
PRZEWODNICZĄCY  
K.M. NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Krzysztof Janicki

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2  
im. Wojciecha Korfańtego  
44-335 Jastrzębie-Zdrój  
ul. Poznańska 1 a, tel. 32 471 16 33  
Regon 00815481, NIP 633-18-61-414

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 2  
im. Wojciecha Korfańtego  
mgr Ewa Mentel



## Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Jastrzębiu-Zdroju

44-335 Jastrzębie-Zdrój, Al. Piłsudskiego 60

tel. 32 47 18 330 e-mail: [jastrzebie-zdroj@znp.edu.pl](mailto:jastrzebie-zdroj@znp.edu.pl)  
[www.jastrzebie-zdroj.znp.edu.pl](http://www.jastrzebie-zdroj.znp.edu.pl)

Jastrzębie – Zdrój, 26 sierpień 2025 r.

Dyrektor  
Zespołu Szkół nr 2  
w Jastrzębiu-Zdroju

**Znak: ZNP/0225/ 13 /2025**

**Dotyczy: uzgodnień zapisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych**

W imieniu Zarządu Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Jastrzębiu – Zdroju, działając na podstawie art. 30 ust. 6 pkt 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 440) informuję, iż **nie wnoszę zastrzeżeń** do przedłożonego ostatecznego zapisu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z załącznikami Zespołu Szkół nr 2.

Zatwierdzam ustalenia, które są efektem wcześniejszych uzgodnień i konsultacji dyrektora placówki oraz osoby upoważnionej.

**Akceptuję treści przedłożonej wewnątrzzakładowej regulacji prawnej.**

Za Zarząd Oddziału

**Prezes Oddziału ZNP**

**Agata Zmudzińska**

1. adresat
2. a/a

**Plan dochodów i wydatków  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Zespole szkół Nr 2 im. W. Korfantego w Jastrzębiu-Zdroju**

**Dochody:**

1. Bilans otwarcia na
2. Odpis na ZFŚS
3. Planowana spłata pożyczek

**Ogółem dochody:**

**Wydatki:**

1. Świadczenia urlopowe dla pedagogów
2. Wczasy pod gruszą dla pracowników i emerytów
3. Zapomogi losowe i zdrowotne
4. Zapomogi świąteczne
5. Pożyczki na remont, budowę domu
6. Działalność kulturalno – oświatowa, integracja

**Ogółem wydatki:**

**Zaopiniowano w dniu.....**

**Zatwierdzono:**

**Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2**

**im. W. Korfantego w Jastrzębiu - Zdroju**

**Komisja socjalna:**

Przewodniczący:

Członkowie komisji:

**Organizacja Międzyzakładowa**

**NSZZ „Solidarność” Pracowników**

**Oświaty i Wychowania**

**Związek Nauczycielstwa Polskiego**

**TABELA WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ****POŻYCZKI MIESZKANIOWE**

| cel pożyczki                                                     | max. kwota pożyczki |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| pożyczka na remont i modernizację mieszkania                     | 12 000 zł           |
| pożyczka na kontynuację budowy domu jednorodzinnego i zakup domu | 12 000 zł           |
| pożyczka na wykup i zakup mieszkań własnościowych                | 12 000 zł           |
| Pożyczka na rozbudowę, przebudowę i remont domu jednorodzinnego  | 12 000 zł           |

**ZAPOMOGI LOSOWE I ZDROWOTNE**

|            |
|------------|
| do 1000 zł |
|------------|

**INNE ŚWIADCZENIA** (dofinansowanie wypoczynku, zapomoga świąteczna)

| Dochód na osobę w rodzinie | Wysokość świadczenia |
|----------------------------|----------------------|
| 0 - 3 500                  | 100 %                |
| 3 501 - 4 500              | 90%                  |
| 4 501 - 6 500              | 80%                  |
| Powyżej 6 500              | 70%                  |

TABELA DOPLAT DO IMPREZ INTEGRACYJNYCH, KULTURALNO-OŚWIATOWYCH I  
SPORTOWO-REKREACYJNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRACODAWCĘ

| Dochód na osobę w rodzinie | Wysokość świadczenia |
|----------------------------|----------------------|
| 0 - 3 500                  | 99 %                 |
| 3 501 - 4 500              | 97%                  |
| 4 501 - 6 500              | 95%                  |
| Powyżej 6 500              | 90%                  |

.....

.....

.....

Nazwa banku .....

[illegible]

## WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU

**1. Liczba osób w moim gospodarstwie domowym wynosi: .....**

Przez pojęcie gospodarstwo domowe – należy rozumieć członków rodziny Wnioskodawcy (wymienionych w regulaminie ZFŚS), faktycznie wspólnie utrzymujących się i mających wspólny budżet domowy.

2. Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi: ..... zł i odpowiada następującemu przedziałowi:\*

( proszę o zaznaczenie właściwego przedziału)

- ☐ do 3 500 zł
- ☐ 3501 - 4 500 zł
- ☐ 4 501 - 6 500 zł
- ☐ powyżej 6 500 zł

13

**Przez przeciętny miesięczny przychód** wnioskodawcy należy rozumieć przychód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, obliczony za **3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku**. Przychody z różnych źródeł sumują się i powinny uwzględniać wszystkie przychody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby w rodzinie. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej i zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

**Przychód**- to wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zaliczką podatkową oraz kosztami uzyskania przychodu, osiągnęte w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy na podstawie stosunku służbowego i stosunku pracy, pracy nakładczej, emerytury, renty, zasiłków pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i innych źródeł, powodujące obowiązek dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym.

**Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w 2025 roku dla następujących osób uprawnionych zgodnie z regulaminem do świadczeń:**

pracownik (emeryt) i pozostające na utrzymaniu dzieci do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. W przypadku dzieci należy również wpisać datę urodzenia i stopień pokrewieństwa

| lp. | imię i nazwisko osoby uprawnionej | stopień pokrewieństwa<br>(dotyczy dzieci) | data urodzenia<br>(dotyczy dzieci) |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| 1   |                                   |                                           |                                    |
| 2   |                                   |                                           |                                    |
| 3   |                                   |                                           |                                    |
| 4   |                                   |                                           |                                    |
| 5   |                                   |                                           |                                    |
| 6   |                                   |                                           |                                    |

\*(w przypadku dzieci, które ukończyły 18 lat, a w dalszym ciągu się uczą należy dołączyć zaświadczenie o nauce)

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

(podpis pracownika)

**Propozycje Komisji:**

I. Proponujemy przyznać świadczenie „wczasy pod gruszą” dla pracownika w wysokości ..... zł

.....

(data i podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody .....

**(decyzja i podpis dyrektora)**

II. Proponujemy przyznać świadczenie „dofinansowanie do wypoczynku” dla emeryta

w wysokości ..... zł

.....

(data i podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody .....

**(decyzja i podpis dyrektora)**

III. Proponujemy przyznać świadczenie „dofinansowanie do wypoczynku” dla dzieci pracownika (emeryta) w wysokości ..... zł

.....

(data i podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody.....

**(decyzja i podpis dyrektora)**

IV. Uzasadnienie decyzji odmownej:

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

**(podpis dyrektora)**

.....

(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(stanowisko)

Nazwa banku .....

[illegible]

numer rachunku bankowego

## **WNIOSEK O ZAPOMOGĘ Z TYTUŁU ZWIĘKSZONYCH WYDATKÓW ŚWIĄTECZNYCH**

Oświadczam iż,

1. Liczba osób w moim gospodarstwie domowym wynosi: .....

Wnioskodawca, który prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe (jednoosobowe) składa niniejsze oświadczenie wyliczone na podstawie własnych przychodów.

Przez pojęcie gospodarstwo domowe – należy rozumieć członków rodziny Wnioskodawcy (wymienionych w regulaminie ZFŚS), faktycznie wspólnie utrzymujących się i mających wspólny budżet domowy.

- 2. Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi:**

..... zł i odpowiada następującemu przedziałowi:\*

( proszę o zaznaczenie właściwego przedziału)

- ☐ do 3 500 zł
- ☐ 3501 - 4 500 zł
- ☐ 4 501 - 6 500 zł
- ☐ powyżej 6 500 zł

\*Osoby, które zaznaczą przedział „powyżej 6 500 zł” nie mają obowiązku podawać średniego miesięcznego przychodu

Przez **przeciętny miesięczny przychód** wnioskodawcy należy rozumieć przychód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, obliczony za 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku. Przychody z różnych źródeł sumują się i powinny uwzględniać wszystkie przychody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej i zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

**Przychód**- to wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zaliczką podatkową oraz kosztami uzyskania przychodu, osiągnięte w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy na podstawie stosunku służbowego i stosunku pracy, pracy nakładczej, emerytury, renty, zasiłków pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i innych źródeł, powodujące obowiązek dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym.

Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

(podpis pracownika)

Proponujemy przyznać świadczenie „zapomoga świąteczna” pracownika (emeryta)

w wysokości ..... zł

.....

(data i podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody.....

(decyzja i podpis Dyrektora)

Uzasadnienie decyzji odmownej:

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

(podpis dyrektora)

.....  
(nazwisko i imię)

..... dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Nazwa banku .....

[illegible]

|                          |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                          |  |  |  |  |  |  |
| Numer rachunku bankowego |  |  |  |  |  |  |

## WNIOSEK O PRYZYCNANIE ZAPOMOGI ZDROWOTNEJ

**Proszę o przyznanie mi zapomogi zdrowotnej (podać przyczyny: wypadek, długotrwała choroba, inne)**

.....

.....

.....

**Do wniosku dołączam następujące załączniki:**

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

## OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH

**Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi:**

.....zł.

(słownie: .....zł.)

Przez przeciętny miesięczny przychód wnioskodawcy należy rozumieć przychód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, obliczony za 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku. Przychody z różnych źródeł sumują się i powinny uwzględniać wszystkie przychody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby w rodzinie. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej i zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

Przychód- to wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zaliczką podatkową oraz kosztami uzyskania przychodu, osiągane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy na podstawie stosunku służbowego i stosunku pracy, pracy nakładczej, emerytury, renty, zasiłków pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i innych źródeł, powodujące obowiązek dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym.

Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

(podpis pracownika)

Po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu.....

Komisja ZFŚS proponuje udzielić zapomogę w wysokości .....zł.

.....

(podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody.....

**(decyzja i podpis dyrektora)**

Uzasadnienie decyzji odmownej:

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

**(podpis dyrektora)**

.....  
(nazwisko i imię)

..... dnia .....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Nazwa banku

[illegible]

Numer rachunku bankowego

## WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej (podać przyczyny: klęska żywiołowa, kradzież, utrata pracy przez współmałżonka, inne)

.....

.....

.....

**Do wniosku dołączam następujące załączniki:**

1 .....

2.....

## OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH

**Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi:**  
.....zł (słownie: .....zł.)

Przez przeciętny miesięczny przychód wnioskodawcy należy rozumieć przychód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, obliczony za 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku. Przychody z różnych źródeł sumują się i powinny uwzględniać wszystkie przychody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby w rodzinie. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej i zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

Przychód- to wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zaliczką podatkową oraz kosztami uzyskania przychodu, osiągane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy na podstawie stosunku służbowego i stosunku pracy, pracy nakładczej, emerytury, renty, zasiłków pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i innych źródeł, powodujące obowiązek dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym.

Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

(podpis pracownika)

Po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu.....

Komisja ZFŚS proponuje udzielić zapomogę w wysokości .....zł.

.....

(podpisy Komisji)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody.....

**(decyzja i podpis dyrektora)**

Uzasadnienie decyzji odmownej:

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

**(podpis dyrektora)**

.....  
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko)

Nazwa banku .....

[illegible]

Numer rachunku bankowego

**WNIOSEK NR .....**

**O PRYZNANIE POŻYCZKI ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**PRZEZNACZONYCH NA CELE MIESZKANIOWE**

Proszę o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej w kwocie .....

Na okres.....

z przeznaczeniem na **remont , modernizację domu-mieszkania, budowę domu, zakup lub wykup mieszkania** (właściwe podkreślić), wg kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

## OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH

Średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi:

.....zł.(słownie: .....zł.)

Przez przeciętny miesięczny przychód wnioskodawcy należy rozumieć przychód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, obliczony za 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku. Przychody z różnych źródeł sumują się i powinny uwzględniać wszystkie przychody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby w rodzinie. Osoba, która złoży oświadczenie niezgodne z prawdą podlega odpowiedzialności prawnej i zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.

Przychód- to wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zaliczką podatkową oraz kosztami uzyskania przychodu, osiągnęte w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, działalności wykonywanej osobiście, pracy na podstawie stosunku służbowego i stosunku pracy, pracy nakładczej, emerytury, renty, zasiłków pieniężnych z ubezpieczeń społecznych i innych źródeł, powodujące obowiązek dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym.

Celem zabezpieczenia udzielonej pożyczki, pożyczkobiorca wskazuje 2 poręczycieli, którzy są zatrudnieni na czas nieokreślony w Zespole Szkół Nr 2 w Jastrzębiu Zdroju.

Na poręczycieli wskazuję:

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Poświadczam, że wnioskodawca jest zatrudniony w Zespole Szkół Nr 2:

- na czas nieokreślony od dnia: .....
- na czas określony od dnia: ..... do dnia: .....

poręczyciel nr 1 jest zatrudniony w Zespole Szkół Nr 2 na czas nieokreślony od dnia: .....

poręczyciel nr 2 jest zatrudniony w Zespole Szkół Nr 2 na czas nieokreślony od dnia:.....

.....  
(podpis specjalisty ds. kadr)

W dniu ..... Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje  
pozytywnie/negatywnie wniosek o udzielenie pożyczki w wysokości  
.....słownie.....

Podpisy Komisji:.....

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....

(decyzja i podpis dyrektora)

Uzasadnienie decyzji odmownej:

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

**(podpis dyrektora)**