**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. NASZEJ PRZYRODY W WOŹNIKACH**

**Rozdział 1**

**Podstawy prawne**

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst

jednolity Dz. U. z 2024r. poz,288),

1. ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2023r. poz. 984)
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz.U.2009 Nr 43 poz.349)
3. ustawy z dnia 23 maja 1991r. o Związkach Zawodowych ( tekst jednolity Dz. U.   
   z 2022r. poz.854),
4. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U.2023 poz.1464)
5. ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2024poz. 226 i poz. 232)
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 osobowych) (Dz.U.poz.730)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. oraz Dz. Urz. UE L 127)

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Naszej Przyrody w Woźnikach zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**Rozdział 2**

**Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Zakładowy Fundusz Socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Karty Nauczyciela:
2. dla nauczycieli – z iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej, przeciętnej liczy zatrudnionych nauczycieli i 110 **%** kwoty bazowej, określonej corocznie dla pracowników państwowej sfery budżetowej (Ustawa budżetowa),
3. dla pracowników administracji i obsługi – z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub   
   w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenia z tego okresu stanowią kwotę wyższą,
4. coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczyciel pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z Art. 53 ust 2 KN tj. 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 nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, o której mowa w Art. 30 ust 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
5. dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami lub rencistami – 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,

Wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
2. odsetki od środków tego funduszu,
3. kwoty niewykorzystane w roku poprzednim.
4. Przeciętną liczbę zatrudnionych koryguje się w końcu roku kalendarzowego do faktycznego, przeciętnej liczby osób zatrudnionych.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu – do końca maja 75 % i do końca września pozostałe 25%.
7. Środki wpływające corocznie na rzecz Funduszu po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli dzieli się następująco:
8. na cele socjalne – 4/5
9. na cele mieszkaniowe – 1/5

**Rozdział 3**

## Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
2. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i urlopach dla poratowania zdrowia, na urlopach bezpłatnych i członkowie ich rodzin,
3. nauczyciele emeryci i renciści oraz pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których szkoła podstawowa była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne.
4. emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły nie będący nauczycielami, których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienie przed przejściem na emeryturę, rentę oraz członkowie ich rodzin.
5. uprawnieni członkowie rodziny zmarłego pracownika lub emeryta (rencisty), jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej, świadczenie przysługuje tylko przez rok od śmierci zmarłego emeryta lub pracownika
6. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się:
7. współmałżonków, partnerów
8. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania   
   z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie   
    w ramach rodziny zastępczej w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – po przedłożeniu stosownego zaświadczenia stwierdzającego kontynuowanie nauki,
9. dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.

**Rozdział 4**

## Przeznaczenie funduszu

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na:

1. Dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach wypoczynku zorganizowanego oraz indywidualnego,  
    a zwłaszcza na:

a) wypoczynek pracowników i ich rodzin zarówno krajowy, jak i zagraniczny,   
w formie wczasów

b) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży uczącej się i nie pracującej do lat 25 – po przedłożeniu zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie/m.in. kolonie, obozy, zielone szkoły/wycieczki

c) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie /np. „wczasy pod gruszą”/

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
2. Zapomogę losową może otrzymać osoba uprawniona w przypadki indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci zmarłego członka rodziny (małżonka, dziecka do lat 18). Za zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru powodzi lub zalania mieszkania, domu oraz kataklizmu i innych osobistych wypadków losowych.

Do wniosku o przyznanie zapomogi należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenia w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły faktury, zaświadczenia ekspertyzy itp.)

W przypadku śmierci członka rodziny (współmałżonka oraz dziecka do lat 18) osoba uprawniona dołącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu).

1. Zapomogi finansowe w związku z leczeniem przewlekłej choroby (zaświadczenie lekarskie).
2. Pomoc rzeczową lub finansową udzielaną w wyniku trudnej sytuacji materialnej   
   w postaci zaopatrzenia jesienno – zimowego oraz zapomogi finansowej,
3. Działalność kulturalno – oświatową w postaci wycieczek krajoznawczo-turystycznych, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych o charakterze masowym oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy, spotkań integracyjnych.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w Regulaminie Gminnego Funduszu Mieszkaniowego dla pracowników oświatowych zatrudnionych w Gminie Tomice.

**Rozdział 5**

## Ogólne zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, którą pomocniczo wyznacza dochód netto przypadający na jednego członka rodziny.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 3) poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej składany do 15 maja każdego roku.
3. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie do 15 maja, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody  
   i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci),   
   w szczególności:

* wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
* dochody osiągnięte za granicą,
* emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki   
  i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
* dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych   
  i obywatelskich,
* stypendia, staż,
* zasiłki przysługujące bezrobotnym,
* dochody z kryptowalut,
* dochody z dywidendy,
* dochód niani (opiekunki do dziecka),
* dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
* dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
* dochody z dopłat dla rolników,
* dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
* dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
* otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
* świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
* świadczenia rodzinne,
* zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
* inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Pod pojęciem dochód netto, należy rozumieć przychód pomniejszony

* 1. koszty uzyskania przychodu,
  2. należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
  3. składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
  4. składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Dochody i przysporzenia podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiodły się w roku złożenia Oświadczenia, podają dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia.

Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń   
z Funduszu.

Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno

Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

1. Wnioski przyjmowane są przez cały rok, natomiast świadczenia będą przyznawane dwa razy w roku tj. w czerwcu i listopadzie (nie dotyczy zapomóg losowych oraz związanych z przewlekłym leczeniem).
2. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub  
   o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, zaświadczenia o przyznanych dopłatach obszarowych oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
3. W przypadku znaczących zmian w dochodzie, uprawniony zobowiązany jest złożyć dodatkowe oświadczenie w ciągu całego roku wraz ze składanymi wnioskami   
   o przyznanie świadczenia.
4. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne składają oświadczenia o dochodach netto.
5. Druki oświadczenia i wniosku /załącznik nr 2 i 3/ pobiera się ze strony internetowej szkoły (dokumenty szkoły) i składa w sekretariacie szkoły.
6. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez Dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie szkoły posiadających pisemne upoważnienie międzyzakładowych organizacji związkowych.
7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego  
    z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
8. Kryteria dochodowe i tabele dopłat są integralną częścią niniejszego regulaminu i stanowią załącznik nr 1.
9. Na zapomogi losowe pozostawia się 5% kwoty rocznej Funduszu.
10. Odwołanie od decyzji dyrektora, uzgodnionej z przedstawicielami organizacji związkowych może następować tylko z przyczyn proceduralnych.

**Rozdział 6**

**Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej**

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonej w rozdziale 4 w pkt. 1 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia, a w przypadku wypoczynku zorganizowanego dziecka dodatkowo dokument potwierdzający udział w zorganizowanym wypoczynku.
2. Wysokość dofinansowania na cele socjalne określają tabele stanowiące narzędzie pomocnicze przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczenia.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku w rozdziale 4 pkt. 1 a-c mogą otrzymać jednorazowo dofinansowanie tylko do jednej z form wypoczynku.
4. Nauczycielom wypłacane jest co roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wypłata następuje do końca sierpnia danego roku kalendarzowego (art. 53 Karty Nauczyciela). Wypłata świadczenia nie wymaga składania wniosków.
5. Imprezy integracyjne dofinansowywane są z funduszu wg tabeli z załącznika nr 1

**Rozdział 7**

**Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

1. Na terenie Gminy Tomice istnieje scentralizowany Gminny Fundusz Mieszkaniowy obejmujący swoją działalnością wszystkie placówki oświatowe z terenu w/w gminy na podstawie umowy, której stroną jest szkoła.
2. Fundusz mieszkaniowy tworzony jest z następujących środków finansowych:

- 1/5 corocznie naliczanych środków ZFŚS

- spłat pożyczek udzielanych pracownikom,

- odsetek od pożyczek udzielanych pracownikom,

- środków finansowych pozostałych z ubiegłych lat

3. Fundusz Mieszkaniowy posiada odrębny regulamin działalności.

4. Gminnym Funduszem Mieszkaniowym administruje Kierownik Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Tomicach, gdzie znajduje się pełna dokumentacja działalności GFM – na podstawie umów zawartych z dyrektorami poszczególnych placówek oświatowych.

**Rozdział 8**

# Postanowienia końcowe i uzupełniające

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków.
2. Plan wydatków zatwierdza Dyrektor po uzgodnieniu z międzyzakładową organizacją związkową.
3. Przyznanie świadczenia i jego wysokość uzależniona jest od dostępnych środków w ZFŚS
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.   
   (W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu , jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłoczne usunąć.

W ramach przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy o Ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/96/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany treści regulaminu wymagają trybu jego tworzenia – uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Woźnikach z dn. 11.03.2020 r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia.

Załączniki do regulaminu:

Nr 1 – Tabela dofinansowania

Nr 2 – Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni

Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Nr 4 – Upoważnienie do uzgadniania wysokości świadczeń

Woźniki, dnia 12.04.2024r. Dyrektor Szkoły

(-) Lidia Wilk

*Załącznik Nr 1*

*Do Regulaminu ZFŚS SP Woźniki*

**Tabela dofinansowania:**

Wysokość świadczeń o których mowa w rozdz. IV pkt. 1a, 1b,1c,4,5, 6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 12.04.2024 uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny/gospodarstwa domowego wnioskodawcy   
w oparciu o następujące progi dochodowe oraz kwotę bazową do każdego rodzaju świadczenia ustalaną przez Pracodawcę co roku po zebraniu oświadczeń nie później niż do 15 maja. Kwota bazowa wprowadzana będzie zarządzeniem Dyrektora.

|  |  |
| --- | --- |
| Dochód netto na jedną osobę w zł. | % kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (% liczony od kwoty bazowej) |
| 0 - 1500 | 100% |
| 1501-2000 | 90% |
| 2001-2500 | 80% |
| 2501-3000 | 70% |
| 3001-3500 | 60% |
| 3501-4000 | 50% |
| 4001-4500 | 40% |
| 4501-5000 | 30% |
| 5001 i więcej | 20% |

**Wysokość zapomóg losowych ustala Dyrektor w uzgodnieniu   
z przedstawicielami organizacji związkowych.**

Dyrektor Szkoły

(-) Lidia Wilk

Uzgodniono, dnia 12.04.2024r.

*Załącznik Nr 2*

*Do Regulaminu ZFŚS SP Woźniki*

………………………………………….

imię i nazwisko

………………………………………….

adres zamieszkania

………………………………………….

pracownik szkoły/emeryt/rencista

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**

Ja niżej podpisany oświadczam, że w roku ............... łączne dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, wyniosły ............................ złotych, co w przeliczeniu na ............ osób/y stanowi ............................. złotych na jedną osobę miesięcznie.

**/\* ł**ą**czny dochód netto członków rodziny w roku poprzedzaj**ą**cym zło**ż**enie wniosku ze wszystkich źródeł podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób = dochód na jedną osobę/**

**\*Niezależnie od dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana podać kwotę wszystkich innych pobieranych świadczeń, które nie stanowią dochodu ale wpływają na jej sytuację materialną(800+, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z pomocy społecznej, dodatki pielęgnacyjne, dochód z gospodarstwa rolnego, rodzinny kapitał opiekuńczy itp..)**

W skład mojego gospodarstwa domowego wchodzą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Imię i nazwisko** | **Data urodzenia (dotyczy dzieci)** | **Stopień pokrewieństwa** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 i 2 kodeksu karnego. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

**…………………………………..**

/podpis wnioskodawcy/

*Załącznik Nr 3*

*Do Regulaminu ZFŚS SP Woźniki*

…………………………………………

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

…………………………………………

(adres)

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj świadczenia** | **Tak** |
| 1 | Dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta |  |
| 2 | Dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika i młodzieży uczącej się  i niepracującej do 25 lat |  |
| 3 | Zapomoga losowa |  |
| 4 | Pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zaopatrzenia jesienno-zimowego i zapomogi |  |
| 5 | Zapomoga finansowa w związku z leczeniem przewlekłej choroby |  |
| 6 | Działalność kulturalno – oświatowa /wycieczki, spotkania integracyjne/ |  |

Uzasadnienie wniosku: ………………………………………………………………………………

…………………………..…………………………………………………………………………….

…………………………..…………………………………………………………………………….

…………………………..…………………………………………………………………………….

Proszę o przelanie pieniędzy na konto *(dotyczy emerytów, rencistów oraz osób przebywających na urlopach bezpłatnych):*

Nazwa banku i nr konta ……………………………………………………………………………………

…………………………………..

/podpis wnioskodawcy/

Uzgodniono z przedstawicielem organizacji związkowej do wypłaty na kwotę ………………. /słownie złotych: ………………………………………………………………./

…………………………..……. …………………………..…….

podpis przedstawiciela podpis i pieczęć dyrektora szkoły

organizacji związkowej

*Załącznik Nr 4*

*Do Regulaminu ZFŚS SP Woźniki*

**Upoważnienie do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeń oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Działając w imieniu Szkoły Podstawowej im. Naszej Przyrody w Woźnikach, w oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Naszej Przyrody W Woźnikach(zwanego dalej: „Regulaminem”), niniejszym:

§ 1

**Upoważnienie do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeń**

1. Upoważniam Pana/~~Panią~~ **\_\_\_\_Piotra Dumana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeńzgodnie z Regulaminem.
2. Upoważnienie zostaje wydane na czas funkcji ważności upoważnienia wydanego przez związek zawodowy i może zostać cofnięte przez Pracodawcę w każdym czasie.

§ 2

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

1. Niniejszym upoważniam Pana/~~Panią~~ do przetwarzania danych osobowych i ich zbiorów dotyczących pracowników oraz byłych pracowników Szkoły Podstawowej im. Naszej Przyrody w Woźnikach i ich rodzin, w zakresie niezbędnym do wykonywania wyznaczonych zadań wynikających z Regulaminu.
2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w zakresie, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy również po ustaniu okresu pełnienia wyznaczonych funkcji.

……………………………..…………………………………………………..

*(data i podpis Dyrektora)*

Przyjąłem do wiadomości:

………………………………………………

(podpis przedstawiciela organizacji związkowej

**Upoważnienie do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeń oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Działając w imieniu Szkoły Podstawowej im. Naszej Przyrody w Woźnikach, w oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Naszej Przyrody W Woźnikach(zwanego dalej: „Regulaminem”), niniejszym:

§ 1

**Upoważnienie do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeń**

1. Upoważniam ~~Pana~~/Panią **\_\_\_\_Agnieszkę Sienkiewicz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** do uzgadniania wysokości przydzielonych świadczeńzgodnie z Regulaminem.
2. Upoważnienie zostaje wydane na czas funkcji ważności upoważnienia wydanego przez związek zawodowy i może zostać cofnięte przez Pracodawcę w każdym czasie.

§ 2

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

1. Niniejszym upoważniam ~~Pana~~/Panią do przetwarzania danych osobowych i ich zbiorów dotyczących pracowników oraz byłych pracowników Szkoły Podstawowej im. Naszej Przyrody w Woźnikach i ich rodzin, w zakresie niezbędnym do wykonywania wyznaczonych zadań wynikających z Regulaminu.
2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w zakresie, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy również po ustaniu okresu pełnienia wyznaczonych funkcji.

……………………………..…………………………………………………..

*(data i podpis Dyrektora)*

Przyjąłem do wiadomości:

………………………………………………

(podpis przedstawiciela organizacji związkowej