

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
z dnia 8 grudnia 2022 R
POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W BODZENTYNI

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2022. 923 t.j.)

Spis treści:

- I. Postanowienia wstępne.
- II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu.
- III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
- IV. Przeznaczenie środków funduszu.
- V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.
 1. Zasady ogólne.
 2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń i pomocy socjalnej.
- VI. Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881),
- d) rozporządzenia 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. Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, cele na które mogą być przeznaczone środki funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

3. Tekst Regulaminu jest udostępniony w pokoju nauczycielskim PZS w Bodzentynie oraz na stronie internetowej placówki. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS można pobrać ze strony internetowej szkoły, księgowości lub sekretariatu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie w którego skład wchodzi Liceum Ogólnokształcące im. J. Szermentowskiego w Bodzentynie i Technikum nr 6 w Nowej Słupi.
2. Organizacja Związkowa – wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie.
3. Pracodawca – Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.
5. KS – Komisja Socjalna.

6. Świadczeniobiorca – osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.
7. Pracownik – czynni nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Powiatowego Zespołu Szkół w Bodzentynie.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego. Wysokość odpisów na ZFŚS określają przepisy art. 5 ust 2, 2a, 3 ustawy o ZFŚS oraz art. 53 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela.
2. Odpis podstawowy może zostać zwiększony:
 - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - na każdego byłego pracownika emeryta lub rencistę.Wysokość tych odpisów określają przepisy art. 5 ust.4 i 5 ustawy o ZFŚS.
3. Środki zwiększa się o:
 - a) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków ZFŚS,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

II. Przepisy ogólne dotyczące ZFŚS

§ 4

1. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Dysponentem środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Pracodawca, który powołuje Komisję Socjalną do analizowania pisemnych wniosków o świadczenia z ZFŚS i proponowania sposobów zagospodarowania funduszu.
4. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.

§ 5

1. Środki z ZFŚS wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacją Związkową w sposób określony w art. 8 ust. 2 ZFŚS.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie do 31 maja każdego roku i zawiera podział środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności.

§ 6

1. Pracodawca lub pracownik wyznaczony przez Pracodawcę prowadzi dokumentację związaną z udzielanymi świadczeniami.
2. Wykonywanie czynności, o których mowa w Regulaminie nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń ZFŚS są:
 - a) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy PZS w Bodzentynie, którzy rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – d.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1.e, są:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Świadczenie przysługuje dzieciom uczącym się / studiującym, ale nie pracującym,
 - b) osoby wymienione w pkt. a po zmarłych pracownikach (jeżeli były na utrzymaniu tego pracownika) do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się dalej, do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

1. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone są na różne formy wypoczynku, działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, w tym na:

- a) wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Ustawie Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego,
- c) dofinansowanie wczasów krajowych i zagranicznych oraz profilaktyczno-leczniczych zorganizowanych we własnym zakresie – po przedłożeniu rachunku za pobyt,
- d) dofinansowanie, do krajowego i zagranicznego, zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku 8-18 lat tj. kolonie, obozy organizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane raz w roku kalendarzowym na każde dziecko),
- e) dofinansowanie do wycieczek,
- f) dofinansowanie do zakupu biletów do kina, teatru, na wystawy, do muzeum, na basen, do parku rozrywki,
- g) pomoc rzeczową lub materialną (zapomogi losowe) przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- h) świadczenie finansowo-rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
- i) finansowanie paczek świątecznych dla dzieci uprawnionych osób, do ukończenia 18 roku życia (w danym roku kalendarzowym).

Z dofinansowania do form wymienionych w ppkt. c,d,e,f osoby uprawnione oraz członkowie ich rodzin tj. dzieci, mogą skorzystać tylko raz w roku, z jednej z wymienionych w ppkt. c,d,e,f form wypoczynku, w tym rekreacji.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dochód osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, oświadczenie o przychodach stanowiące **załącznik Nr 1 do Regulaminu** (*Oświadczenie o dochodach*). Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich przychodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Do końca maja świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Osobie, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 będą przysługiwały świadczenia w wysokości zgodnej z najniższym progiem dochodowym.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią regulaminu ZFŚS, zwłaszcza z treścią § 9.
7. Emeryci/renciści – byli nauczyciele PZS w Bodzentynie – przedkładają (do wglądu) do końca marca każdego roku aktualną decyzję emerytalno/rentową lub PIT z ZUS.
8. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3.
9. Na przychód rodziny składają się wszystkie przychody jej członków (wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) pochodzące ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej.

§ 10

1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa wymieniona w § 8, pkt.1.f i g, udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2 do Regulaminu** (*Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS.*). Z inicjatywą o

przyznanie pomocy mogą również wystąpić: Pracodawca, pracownicy, Związki Zawodowe lub przedstawiciele komisji socjalnej.

2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na:

1) zapomogi losowe –

udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Do wniosku należy przedłożyć **do wglądu** dokumenty (np. zaświadczenia lekarskie, z policji, ze straży pożarnej, faktury) potwierdzające zdarzenie z okresu poprzedzającego złożenie wniosku lecz nie starsze niż 1 rok.

2) świadczenia finansowo – rzeczowe –

w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz jesienno – zimowym lub rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

3. Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

§ 11

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

1) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie,

2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, określana jest w Załączniku Nr 7 do regulaminu.

3. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników PZS w Bodzentynie, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku.

4. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie z **załącznikiem Nr 3 do Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS*).

5. Wypłata dofinansowania następuje po 30 września danego roku.

6. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie mogą otrzymać także byli pracownicy – emeryci i renciści, o których mowa w § 7 pkt. 1.c, którym Pracodawca i Komisja Socjalna przyzna takie świadczenie, na zasadach określonych przez tę Komisję

za zgodą Pracodawcy, po uprzednim złożeniu wniosku zgodnie z **załącznikiem Nr 3 do Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS*). Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, określona jest w Tabeli nr 2 Załącznika nr 7 do regulaminu. Dofinansowanie do wypoczynku własnego przysługuje raz w roku kalendarzowym. W przypadku nie wykorzystania świadczenia dofinansowanie nie przechodzi na rok następny. Wpłata dofinansowania następuje po 30 września danego roku.

7. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem Nr 4 do Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS*) oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę. Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci uprawnionych do ukończenia 18 roku życia.
8. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określana jest w Załączniku Nr 7 do regulaminu.
9. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników administracji i obsługi przysługują raz w roku po wykorzystaniu 14 dniowego – nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na rok następny. Wyjątek stanowi przebywanie na urlopie macierzyńskim i wychowawczym, kiedy dofinansowanie przysługuje po złożeniu wniosku bez konieczności przebywania na 14 dniowym urlopie wypoczynkowym.

§ 12

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
 - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin teatrów, oper występów estradowych, koncertów,
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych, organizowanych przez Pracodawcę.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt.1 na wniosek stanowiący **załącznik Nr 5 do Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej*).

3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej określa **załącznik Nr 7 do Regulaminu**.

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 13

1. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na podstawie złożonych wniosków o przyznawania świadczeń socjalnych przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku nie złożenia wniosku i nie wykorzystania świadczenia w danym roku dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

§ 14

1. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący – Dyrektor PZS w Bodzentynie (pracodawca),
 - b) jako członkowie – jeden lub dwóch nauczycieli wytypowanych przez Radę Pedagogiczną, jeden lub dwóch przedstawicieli wytypowanych z grona pracowników administracji i obsługi (w tym księgowa), jeden przedstawiciel wytypowany spośród emerytowanych pracowników PZS w Bodzentynie oraz przedstawiciel każdej organizacji związkowej działającej w PZS w Bodzentynie.
2. Komisja Socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych osobom uprawnionym z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu. W tym celu stosuje się formularz stanowiący **załącznik nr 6 do Regulaminu** (*Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej*).
3. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
4. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
5. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
 - 1) przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
 - 2) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
 - 3) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,

- 4) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2)

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających i zapisach w Regulaminie ZFŚS nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 16

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
6. Załącznik nr 6 – Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej
7. Załącznik nr 7 – tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych (Tabele 1 do 6).
8. Załącznik nr 8 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS
9. Załącznik nr 9 – Wniosek o dofinansowanie do paczek mikołajkowych dla dzieci

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 18

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 19

Treść Regulaminu uzgodniona została z Zarządem Ogniska ZNP w Bodzentynie i podana do wiadomości uprawnionym poprzez zamieszczenie na stronie internetowej PZS w Bodzentynie oraz wyłożenie w pokoju nauczycielskim.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości osobom uprawnionym z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

§ 21

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin z dnia 12 marca 2010 roku.

STOWISKO NAUCZYCIELSTWA POLSKICH
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Suchedniowska 6, tel. 8
18-010 BODZENTYN

Przewodniczący Oddziału ZNP

[Signature]
mgr Jarosław Dąbicki

08.12.2022r.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szkół
w Bodzentynie

[Signature]
mgr Piotr Gajek

Pracodawca

Zakładowa Organizacja Związkowa

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Bodzentyn, dnia

**Wniosek
o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych.

Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej i rodzinnej

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

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:

.....
.....

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(pracownik)

Bodzentyn, dnia

Wniosek o dofinansowanie

**wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

Oświadczam, że przebywałem/am/ będę przebywał/a/(*niepotrzebne skreślić) na urlopie wypoczynkowym w okresie od do

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:

.....

.....

.....

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Bodzentyn, dnia

Wniosek o dofinansowanie

**do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W formie : w
/kolonii/obozu/zimowiska/innych form wypoczynku zorganizowanego/ /miejsowość/

organizator : w okresie
od-do

dla następujących osób :
/liczba/

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA DZIECKA

* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych do 18 roku życia

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający zapłatę za zorganizowany wyjazd.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości

.....
.....

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Bodzentyn, dnia

Wniosek o dofinansowanie

imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dla następujących osób:

1.
2.
3.
4.

Wyrażam zgodę na potrącenie ze świadczenia rzeczowego/wynagrodzenia* na święta należnej dopłaty za przyznane mi ulgowe świadczenie w wysokości zł,
Słownie:

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:

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

Protokół
Posiedzenia Komisji Socjalnej
przy Powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie
w dniu

Komisja Socjalna w składzie:

1. – Przewodniczący Komisji
2. – Członek Komisji
3. – Członek Komisji
4. – Członek Komisji
5. – Członek Komisji

Dotyczy wniosku/ów/ o przyznanie:

1. Komisja Socjalna dokonała oceny wniosku/ów/ złożonych/ego/:

przez uprawnionego/yh/ (wnioski/wniosek/ w załączeniu do Protokołu) i stwierdziła, że:

- wnioski/wniosek/ /są/jest/ zgodne/y/ z Regulaminem ZFŚS,
- wnioski/wniosek/ zawierają/a/ uzasadnienia, które pozwalają na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy/ów/,

2. Komisja postanowiła:

zaopiniować Wniosek/ki/

3. Proponowana przez Komisję kwota świadczenia:

I grupa dochodowa –

II grupa dochodowa –

III grupa dochodowa –

Czytelne podpisy członków Komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.
5.

Decyzja Pracodawcy

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

.....
podpis Pracodawcy

Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych**Tabela nr 1**

Progi dochodowe

Progi dochodowe	Przedział dochodowy na osobę w rodzinie
I.	gdzie dochód na osobę nie przekracza 100% wysokości najniższego wynagrodzenia lub 150% jeżeli uprawnionym członkiem rodziny jest osoba niepełnosprawna lub z orzeczeniem o niepełnosprawności
II.	gdzie dochód na osobę przekracza 150% wysokości najniższego wynagrodzenia lub 150% jeżeli uprawnionym członkiem rodziny jest osoba niepełnosprawna lub z orzeczeniem o niepełnosprawności
III.	gdzie dochód na osobę przekracza 200% wysokości najniższego wynagrodzenia lub 250% jeżeli uprawnionym członkiem rodziny jest osoba niepełnosprawna lub z orzeczeniem o niepełnosprawności

Tabela nr 2

Dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Próg dochodu	Dopłata
I.	100 % lecz nie więcej niż 500,00 zł
II.	90 % lecz nie więcej niż 400,00 zł
III.	80 % lecz nie więcej niż 300,00 zł

Tabela nr 3

Dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Dopłata
I.	100 % lecz nie więcej niż 500,00 zł
II.	90 % lecz nie więcej niż 400,00 zł
III.	80 % lecz nie więcej niż 300,00 zł

Tabela nr 4

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 600,00 zł*
II.	do 500,00 zł*
III.	do 400,00 zł*

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 1991.80.350 ze zm.) tzw. zapomogi losowe są wolne od podatku dochodowego do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł

Tabela nr 5

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej (np. bonów towarowych, paczek)

Próg dochodu	Dopłata
I.	100 %
II.	90 %
III.	80 %

Tabela nr 6

Wysokość udzielonej dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w formie zakupu biletów oraz karnetów

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 100%
II.	do 90%
III.	do 80%

*Zapomoga losowa może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje w indywidualnych sprawach podejmuje Komisja Socjalna.

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista)

Bodzentyn, dnia

**Wniosek o dofinansowanie
wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego w roku

dla następujących osób:

1.
2.
3.
4.

Do wniosku dołączam:

1.
2.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:
.....
.....
.....

POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W BODZENTYNIE

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Bodzentyn, dnia

Wniosek o dofinansowanie
do paczek mikołajkowych dla dzieci:

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA DZIECKA
1.		
2.		
3.		

* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych do ukończenia 18 roku życia w danym roku kalendarzowym.

Wyrażam zgodę na potrącenie ze świadczenia rzeczowego/wynagrodzenia na święta należnej dopłaty za przyznane mi ulgowe świadczenie w wysokości zł,
Słownie:

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie.

TAK NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w powiatowym Zespole Szkół w Bodzentynie.

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji socjalnej o przyznaniu świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

Próg dochodowy:

Przyznano świadczenie z ZFŚS w wysokości:

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