

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

obowiązujący w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 800, zm. Dz.U. z 2016 r. poz. 2255, Dz.U. z 2016 r. poz. 1984),
- 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. z 2009 r. Nr 43 poz. 349),
- liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony przez pracodawcę.
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - pracodawcy – należy przez to rozumieć *Szkola Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku*, w imieniu którego występuje (*organ lub osoba wskazana zgodnie z art. 3¹ KP*),
 - ZFŚS, Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielami pracowników wchodzących w skład komisji socjalnej.
2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca, **biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną.**
3. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) przedstawiciel związków zawodowych,
 - b) przedstawiciel personelu pedagogicznego
 - c) przedstawiciel personelu niepedagogicznego.
4. Do zadań Komisji należy:
 - a) Opracowywanie preliminarza wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach odpisu na ZFŚS na dany rok kalendarzowy- **zał. nr 3 do Regulaminu.**
 - b) Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych.
 - c) Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
 - d) Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu.
 - e) Przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

5. Na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ZŚSS nie ma konieczności uzyskiwania zgody, wynika to z art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jak również z art. 6 ust. 1 RODO:
 - a) Pracodawca może przetwarzać dane osobowe bez wyrażonej zgody osób uprawnionych.
 - b) Przetwarzanie danych jest adekwatne, stosowne, jak też ograniczone do celów, w których są przetwarzane. Stosowana jest zasada „minimalizacja danych”.
 - c) Pracodawca informuje osoby, których dane dotyczą o przetwarzaniu danych osobowych- **załącznik nr 2**.
 - d) Pracodawca upoważnia członków Komisji socjalnej do przetwarzania danych osobowych w ramach realizowanych zadań- **załącznik nr 4**.
6. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków posiada pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej.

II . Środki Funduszu

§ 3

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) Odpisu nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn 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 liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
 - 2) Odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
 - 3) Odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

§ 4

1. Niezależnie od opisów, o których mowa w § 3 Fundusz może być zwiększony o:
 - 1) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych
 - 2) Odsetki od środków Funduszu
 - 3) Inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki Funduszu są zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Podział funduszu na poszczególne formy działalności (preliminarz) przygotowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza dyrektor szkoły.
5. W przypadku odmowy przyznania świadczenia rzeczowego lub pieniężnego, osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS nie ma prawa do roszczeń.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na podstawie powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych; urloпах bezpłatnych do 30 dni, pracownicy na urloпах zdrowotnych;
 - 3) emeryci i renciści byli pracownicy, dla których firma była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
 - 4) współmałżonkowie (mieszkający w tym samym gospodarstwie)
 - 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek, zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka;
 - 6) dzieci pozostałe po zmarłych, utrzymujące się z renty po pracowniku, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

§ 6

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- a. o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- b. wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski przychód na osobę w rodzinie,
- c. mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim przychodzie na osobę w rodzinie,
- d. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim przychodzie na osobę w rodzinie.

IV. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) **Wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli** w terminie do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w Ustawie Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 - 2) **Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci do lat 18** w formie wczasów np. rodzinnych, leczniczych, stacjonarnych, zimowisk, kolonii, zielonych szkół, organizowanych przez pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez uprawnionego mającego stosowny dokument finansowy, np. faktura, rachunek, potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku.

- 3) **Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dorosłych** w formie dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników niepedagogicznych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników – za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku (tj. urlopu wypoczynkowego i innych dni wolnych np. za udzielonych za nadgodziny).
- 4) **Pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi losowe) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi:**
- a) *Zapomoga losowa* – przyznawana w sytuacji długotrwałej choroby lub w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zapomogi ekonomiczne), przyznawana jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży, może to być także zakup bonów towarowych lub kart przedpłaconych.
 - b) Dokumenty załączone do wniosku powinny być wystawione w roku kalendarzowym, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie, a w dniu składania wniosku nie mogą być starsze niż 6 miesięcy:
 - w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty (lekarza rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem)- odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody itp.).
 - c) Warunkiem skorzystania ze świadczenia jest złożenie wniosku **załącznik nr 5**.
 - d) Z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca, grupa pracowników.
- 5) **Świadczenie finansowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym oraz wiosennym dla osób, o których mowa w § 5 ust.1.**
- a) Wysokość świadczenie uzależniona jest od dochodu wykazanego w oświadczeniu osoby uprawnionej oraz o diagnozę sytuacji socjalnej (**załącznik nr 1**).
 - b) Świadczenie to przyznawane jest dwa razy w roku na podstawie kwoty bazowej ustalonej corocznie na posiedzenie Komisji Socjalnej.
 - c) Warunkiem skorzystania ze świadczenia jest złożenie **oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wraz ze zbiorczym wnioskiem deklarującym chęć korzystania z pomocy socjalnej** – **załącznik nr 1** zgodnie z terminarzem (**załącznik nr 7**).
Nie złożenie oświadczenia lub jego złożenie po terminie skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania ze świadczenia.
- 6) **Działalność kulturalno– oświatową, sportową i turystyczną w formie:**
- a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - b) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno– krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę; osoby, które nie biorą udziału, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu;
 - c) finansowania imprez masowych (artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych) lub imprez integracyjnych dla czynnych pracowników; osoby biorące udział

w imprezie nie ponoszą żadnych kosztów. Osoby, które nie biorą udziału, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu.

- d) paczek mikołajkowych lub bonu pieniężnego dla dzieci w wieku ukończone 3 lata i nieukończone 15 lat (stan na 31 grudnia końca roku).

- 7) **Pomoc mieszkaniową** udzielaną w formie pożyczek (na odrębnych warunkach).

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

§ 8

1. Aby korzystać ze środków ZFŚS osoba uprawniona zobowiązana jest rokrocznie **w terminie do 15 marca** złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wraz ze zbiorczym wnioskiem o przyznanie świadczeń z Funduszu (**załącznik 1 do Regulaminu**). Niezłożenie wniosku w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania z ZFŚS:
 - a) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej składa się raz do roku, **w przypadku zmiany tej sytuacji pracownik jest zobowiązany do ponownego złożenia oświadczenia z uwzględnieniem tych zmian (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodów, ...)**;
 - b) Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej i materialnej określonym w Regulaminie oznacza przyznanie najniższego świadczenia.
2. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją socjalną może:
 - a) Zobowiązać do złożenia wyjaśnienia.
 - b) Zawiesić na 1 rok możliwość korzystania ze świadczeń ZFŚS.
3. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
4. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika oraz jego sytuacja rodzinna i osobista.
5. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość przychodów opodatkowanych w deklaracjach rocznych PIT (wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, przychód z prowadzenia działalności gospodarczej, inne...) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Do przychodu nie dolicza się świadczenia wychowawczego w wysokości ustalonej przez rząd. Średnią oblicza się z sumy przychodów rodziny na podstawie zeznań podatkowych za poprzedni rok, poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
6. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też żadne skargi nie będą rozpatrywane.

7. Tabele dopłat do wypoczynku zorganizowanego (wczasy zorganizowane (wczasy pod gruszą), kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży), oraz dofinansowania wypoczynku pracowników będą ustalane corocznie, w uzgodnieniu komisją socjalną.
8. Wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego (wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży) oraz dofinansowania wypoczynku pracowników stanowi **załącznik nr 5**.
9. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 9

1. **Dopłata do wypoczynku dorosłych (dotyczy personelu niepedagogicznego)** zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym (wczasy pod gruszą) zakresie przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym. Dofinansowanie nie przysługuje na świadczenie dofinansowane ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych.
2. **Z dofinansowania letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży** rodzice mogą korzystać corocznie. Dofinansowanie nie przysługuje na świadczenie dofinansowane ze scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do 15 września danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. W przypadku dopłaty wypoczynku dzieci wnioski o dopłaty są przyznawane na podstawie dokumentacji potwierdzającej poniesienie wydatku na wypoczynek zorganizowany niepełnoletnich dzieci, wniosek stanowi **załącznik nr 5**. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. **Zapomogi losowe (materialna pomoc bezzwrotna) rzeczowe** lub finansowe przyznaje się na wniosek osób uprawnionych (**wzór wniosku stanowi zał. nr 5 do Regulaminu**) zgodnie z § 7 ust.1.
5. **W przypadku zadeklarowania udziału w krajowych i zagranicznych wycieczkach turystyczno– krajoznawczych** organizowanych przez pracodawcę osoba, która rezygnuje z wcześniejszej deklaracji ponosi całkowity koszt imprezy (z wyjątkiem przypadków losowych).
6. **W przypadku dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych, rekreacyjnych i integracyjnych** osoba uprawniona deklaruje osobiste wykorzystanie zakupionego biletu. W przypadku rezygnacji osoba uprawniona zostanie obciążona całkowitymi kosztami imprezy (z wyjątkiem przypadków losowych) (**wzór wniosku stanowi zał. nr 5**).
7. Dofinansowanie do świadczeń rehabilitacyjnych lub sanatoryjnych emerytowanego pracownika bądź rencisty przyznaje się na wniosek osób uprawnionych (**wzór wniosku stanowi zał. nr 5**). Do wniosku należy dołączyć fakturę/ rachunek lub inny dokument potwierdzający koszty poniesione na zabiegi rehabilitacyjne bądź pobyt w sanatorium.

VI Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszystkie decyzje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia składa się do sekretariatu, a następnie przekazane są Komisji Socjalnej.

3. Termin składania wniosków zawiera **zał. nr 7**. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Obrady Komisji są protokołowane (**zał. nr 6**).
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności i sprawiedliwej oceny właściwej gospodarki środkami.
6. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu uprawnionemu, a on nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
7. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§ 11

Traci moc Regulamin z dnia 1. 02. 2019 r.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i dostępny jest dla osób uprawnionych w sekretariacie szkoły oraz na dysku .

Oblęgorek,

Henryka Cisowska, dyrektor szkoły

pieczęć i podpis pracodawcy

- przewodnicząca komisji

imię, nazwisko i podpis

przedstawiciela pracowników

Wykaz załączników:

- Zał. 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wraz ze zbiorczym wnioskiem deklarującym chęć korzystania z pomocy socjalnej
- Zał. 2- Klauzula informacyjna dla beneficjentów ZFŚS
- Zał. 3- Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS
- Zał. 4- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- Zał. 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- Zał. 6- Protokół posiedzenia Komisji Socjalnej
- Zał. nr 7- Terminarz składania wniosków

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wraz ze zbiorczym wnioskiem
deklarującym chęć korzystania z pomocy socjalnej**

.....
.....

.....
(miejsowość, data)

(imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej)

Komisja Socjalna

Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych w Oblęgorku

Oświadczam, że w roku przychody moje i osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wyniosły:

Lp	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Roczny przychód brutto (zł)	Podstawa wpisania przychodów np. PIT 36, PIT-37, zaświadczenie...
1.					
2.					
3.					
...					
Razem:					
Średniomiesięczny przychód na jednego członka gospodarstwa domowego, po podzieleniu przez 12 i przez liczbę członków rodziny wynosi:				

GRUPA	PRACOWNIK CZYNNY	EMERYT/RENCISTA
I	do 2 000,00 zł	do 1 500,00 zł
II	od 2 001,00 zł do 3 000,00 zł	od 1 501,00 zł do 2 000,00 zł
III	od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł	od 2 001,00 zł do 2 500,00 zł

IV	powyżej 4 000,00 zł		powyżej 2 500,00 zł	
----	---------------------	--	---------------------	--

Inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

(np. niepełnosprawne dziecko, ciężka choroba, choroba alkoholowa, itp.)

W bieżącym roku deklaruję chęć korzystania z następujących form pomocy socjalnej (*podkreśl wybrane*):

- Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wycieczki dzieci do lat 18;
- Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wycieczki (dotyczy tylko personelu niepedagogicznego);
- Pomoc materialna w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi losowe) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi;
- Zakup paczek mikołajkowych dla dzieci;
- Świadczenie finansowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym oraz wiosennym;
- Dofinansowanie do inicjatyw kulturalno- oświatowych, sportowych i turystycznych w formie:
 - a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - b) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno- krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę;
 - c) finansowania imprez masowych (artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych) lub imprez integracyjnych dla czynnych pracowników;
- Dofinansowania do świadczeń rehabilitacyjnych lub sanatoryjnych emerytowanego pracownika bądź rencisty.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji. Jestem świadomy sankcji za podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych.

W załączeniu:

1)

2)

.....

(*podpis wnioskodawcy*)

Stanowisko Komisji Socjalnej	Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej

Klauzula informacyjna dla beneficjentów ZFŚS

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.), informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana – pracownika/emeryta danych osobowych jest:
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku
ul. Gimnazjalna 15, Oblęgorek, 26-067 Strawczyn
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego
ul. Puławska 4D/10, 20-046 Lublin
inspektor@cbi24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 800 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w aktu prawnego, art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych i art. 53 ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Dane osobowe pracownika będą udostępniane odbiorcom danych: organom państwowym upoważnionym na mocy przepisów prawa, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratora, Sąd), członkom Komisji Socjalne oraz Organom Nadzorczym.
4. Pracownikowi/emerytowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Dane osobowe pracownika/emeryta są przetwarzane obligatoryjnie (obowiązkowo) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Odmowa udostępnienia danych osobowych przez pracownika spowoduje niemożność przyznania przez komisję socjalną świadczenia z ZFŚS.

Przyjmuję do wiadomości:

.....
/data i podpis pracownika/emeryta/

Dotyczy pełnoletnich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą:

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.), informuje się, że:

5. 1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana –członków rodziny składającej wniosek do ZFŚS jest:
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Oblęgorku
ul. Gimnazjalna 15, Oblęgorek, 26-067 Strawczyn
6. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego
ul. Puławska 4D/10, 20-046 Lublin
inspektor@cbi24.pl
7. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 800 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w aktu prawnego, art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych i art. 53 ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
8. Dane osobowe będą udostępniane odbiorcom danych: organom państwowym upoważnionym na mocy przepisów prawa, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratora, Sąd), członkom Komisji Socjalne oraz Organom Nadzorczym.
7. Pani/Panu przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe są przetwarzane obligatoryjnie (obowiązkowo) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Odmowa udostępnienia danych osobowych spowoduje niemożność przyznania przez komisję socjalną świadczenia z ZFŚS.

Przyjmuję do wiadomości:

1.....

2.....

3.....

4.....

/data i podpis pełnoletnich członków rodziny/

Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS na rok

Nazwa zadania		Kwota
Środki niewykorzystane w roku poprzednim		
Przychody Funduszu w roku bieżącym	Odpis na nauczycieli czynnych zawodowo	
	Odpis na nauczycieli /emerytów	
	Odpis na pracowników niepedagogicznych	
	Odpisy razem	
Środki do dyspozycji w bieżącym roku	Środki niewykorzystane w roku poprzednim	
	Przychody w roku bieżącym	
	Środki ogółem na rok.....	
Wydatki w roku bieżącym	Odpis na świadczenia socjalne i mieszkaniowe do Kielc	
	Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci	
	Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku (dotyczy tylko personelu niepedagogicznego)	
	Pomoc materialna w formie rzeczowej, finansowej (zapomogi losowe) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi	
	Zakup paczek mikołajkowych dla dzieci	
	Dofinansowanie do inicjatyw kulturalno-oświatowych, sportowych i turystycznych w formie: <ul style="list-style-type: none"> • dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych, rekreacyjnych; • dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę; • finansowania imprez masowych (artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych) lub imprez integracyjnych dla czynnych pracowników; 	
	Dofinansowanie w związku z wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym <ul style="list-style-type: none"> • okres wiosenny • okres zimowy 	
	Dofinansowania do świadczeń rehabilitacyjnych lub sanatoryjnych emerytowanego pracownika bądź rencisty.	

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE

Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku

reprezentowana przez Henrykę Cisowską – dyrektora szkoły

jako Administrator upowaznia:

Panią/Pana.....

Jako członka Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800, zm. Dz.U. z 2016 r. poz. 2255, Dz.U. z 2016 r. poz. 1984),
- art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.z 2019 r. poz. 263)

w ramach zadań realizowanych przez Komisję w zakresie kwalifikowania osób składających wnioski do wypłaty określonych form świadczeń.

Upoważnienie jest ważne na czas pełnienia funkcji/do odwołania.

.....

/data i podpis Dyrektora/

.....

Jestem świadoma /świadomy/, iż odpowiadam za powierzone mi dane osobowe zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Ogólnego PE i Rady EU o ochronie danych osobowych oraz zobowiązuję się do zachowania poufności na temat danych szczególnych kategorii (wrażliwych) osób, których dane dotyczą.

.....

/data i podpis Pracownika/

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Oblęgorek,.....

Imię i nazwisko

Adres

Stanowisko

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

- a) dla mnie.....
- b) dla mojej rodziny.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa uprawnionego
członka rodziny, data urodzenia/

w formie:

- dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku dziecka;
- dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku (dotyczy tylko personelu niepedagogicznego);
- pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi losowe)
- zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci;
- dofinansowanie do inicjatyw kulturalno– oświatowych, sportowych i turystycznych w formie:
 - a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych;
 - b) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno– krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę;
- dofinansowania do świadczeń rehabilitacyjnych lub sanatoryjnych emerytowanego pracownika bądź rencisty.

Do wniosku załączam:

.....

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na członka mojej rodziny w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany / zaszły następujące zmiany:

.....

Wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych, w tym o stanie zdrowia, przez Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

/podpis wnioskodawcy/

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna po rozpatrzeniu wniosku w dniu..... postanawia
zaopiniować pozytywnie/negatywnie wniosek o udzielenie świadczenia ze środków ZFŚS
w postaci:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.....

2.....

3.....

.....

Decyzja Dyrektora Szkoły

Przyznaję/nie przyznaję pomoc finansową z ZFŚS w wysokościzł

Protokół Posiedzenie Komisji Socjalnej
przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Oblęgorku

w dniu.....

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji-.....
3. Członek Komisji-

Dotyczy wniosku o przyznanie.....

1. Komisja dokonała oceny wniosku/ów złożonego /ych przez uprawnionego/nich wnioskodawców (w załączeniu do protokołu) i stwierdziła, że :
 - wniosek/ski jest/są zgodny/zgodne z Regulaminem ZFŚS
 - wniosek/ski zawiera/ją uzasadnienie, które pozwalają na wiarygodną ocenę życiowej i rodzinne wnioskodawcy/ców/

2. Komisja postanowiła zaopiniować pozytywnie Wniosek/ski, negatywnie Wniosek/ski

.....

3. Proponowana przez komisję kwota świadczenia:

I grupa dochodowa-.....

II grupa dochodowa-.....

III grupa dochodowa-.....

IV grupa dochodowa-.....

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz zobowiązuję się do zachowania tajemnicy przed nieupoważnionymi osobami trzecimi w świetle obowiązujących przepisów prawa, wszystkich danych osobowych i wrażliwych, do których mam wgląd w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków wynikających z realizacji działalności z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Czytelne podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

Decyzja Pracodawcy:

.....

Terminarz składania wniosków

Nazwa dokumentu	Nr załącznika	Termin
Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wraz ze zbiorczym wnioskiem deklarującym chęć korzystania z pomocy socjalnej	<i>nr 1</i>	do 15 marca danego roku kalendarzowego
Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego		
dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku dziecka	Nr 5	zimowego – do 15 marca danego roku kalendarzowego letniego – do 15 września danego roku kalendarzowego
dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku (dotyczy tylko personelu niepedagogicznego)	Nr 5	do 15 września danego roku kalendarzowego
pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi losowe)	Nr 5	w razie potrzeby
zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci	Nr 5	do 5 grudnia danego roku kalendarzowego
dofinansowania do świadczeń rehabilitacyjnych lub sanatoryjnych emerytowanego pracownika bądź rencisty	Nr 5	w razie potrzeby
dofinansowanie do inicjatyw kulturalno-oświatowych, sportowych i turystycznych w formie:		
a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych;	Nr 5	w razie potrzeby
b) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno– krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę;	Nr 5	w razie potrzeby