

# **REGULAMIN**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907, z 2020 r. poz. 278.),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 910, 1378)
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).),
- 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263.),
- 6) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2010 r. poz. 1426,1291 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723).

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 3 im. Tadeusz Kościuszki w Bartoszycach;
  - b) Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
  3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy stanowiący **(załącznik nr 1 do regulaminu)**, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki będące częścią składową regulaminu ZFŚS.
  4. Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
  5. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z :
    - a) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, (skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli);
    - b) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent, (emerytury i renty wypłacane emerytom i rencistom w roku bazowym);
    - c) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą);
    - d) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.
  6. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :
    - a) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych;
    - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
    - c) odsetki od środków Funduszu;
    - d) inne środki określone w odrębnych przepisach;
    - e) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
  7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

8. Regulamin, roczny plan rzeczowo - finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.

9. Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - Dyrektor szkoły.

10. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

11. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 2.** 1 Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik **nr 2 do regulaminu.**

2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega aktualizacji bez konieczności zmiany regulaminu.

**§ 3.1** Podstawę do ustalenia świadczenia Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.

2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.

3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielona przez 12 miesięcy.

4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.

5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ust. 2 i 3 jest oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów – **załącznik nr 3 do regulaminu.**

6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczania składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie z pkt. 2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najniższej

grupie zaszeregowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia – **załącznik nr 2 do regulaminu**.

8. Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.

9. W przypadku gdy osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, Dyrektor zmuszony będzie powiadomić prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 4.1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na pisemny wniosek uprawnionego z wyjątkiem:

- 1) paczek dla dzieci (§ 7 ust. 6);
- 2) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej (§ 7 ust. 2);
- 3) emerytów i rencistów według aktualnej listy uprawnionych do świadczenia.

2. Możliwość otrzymania świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m. in. od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe - także od sytuacji mieszkaniowej;
- 2) możliwości finansowych Funduszu.

3. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.

4. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.

5. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi opracowuje w terminie do 31 marca każdego roku roczny plan rzeczowo – finansowy.

6. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

7. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić na piśmie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.

8. Pisemny wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie próśby winien zawierać:

- 1) dane personalne wnioskodawcy;
- 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku;
- 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony;

- 4) wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora szkoły o nie przyznaniu świadczenia;
- 5) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii organizacji związkowej podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę na piśmie;
- 6) Wnioskodawca jest zobligowany do przedłożenia Dyrektorowi szkoły udokumentowanych danych o uzyskanych dochodach.

9. Dyrektor szkoły w terminie do 31 stycznia każdego roku opracowuje roczne sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu za rok poprzedni.

10. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż miesiąc od złożenia pisemnych wniosków o przyznanie świadczenia dokonuje ich zaopiniowania.

11. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Dyrektor szkoły przedstawia stosowną informację wraz z propozycjami zmian do uzgadniania z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

**§ 5.** Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

**§ 6.** Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

**§ 7.1** Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z Ustawą Karta Nauczyciela;
- 2) świadczenie urlopowe, które wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
- 3) usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, wycieczki/wyjazdy organizowane przez zakład pracy, sanatoria/turnusy rehabilitacyjne, kolonie/obozy dla dzieci ( do ukończenia przez dziecko 18 roku życia);
- 4) działalności kulturalno – oświatowej sportowo – rekreacyjnej bez konieczności wypełniania wniosku, na podstawie listy imiennej z uwzględnieniem kryterium dochodowego);

- 5) udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej ( zapomogi losowe i socjalne);
- 6) paczek z okazji świąt Bożego Narodzenia dla dzieci do ukończenia przez dziecko 15 roku życia (przyznane na podstawie aktualnej listy sporządzonej przez Sekretarza szkoły);
- 7) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
- 8) inną działalność socjalną zgodną z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych.**

**§ 8.** Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie zatrudnienia przez mianowanie;
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych oraz w stanie nieczynnym;
3. Emeryci i renciści-dla których Szkoła Podstawowa nr 3 im. T. Kościuszki w Bartoszycach była ostatnim zakładem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego, rentowego, kompensacyjnego;
4. Członkowie rodzin zmarłych pracowników, którzy byli na ich utrzymaniu. Za członków rodzin uznaje się :
  - 1) dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę - do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
  - 2) współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe;
  - 3) rodziców, jeżeli prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z osobą uprawnioną;
  - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

**§ 9.** 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie rzeczowo - finansowym.

3. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń:

1) wnioski o dofinansowanie różnych form wypoczynku:

- a) świadczenie urlopowe w związku z korzystaniem w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
- b) sanatorium/ turnusy rehabilitacyjne;
- c) wycieczki/wyjazdy organizowane przez zakład pracy;
- c) kolonie/obozy dla dzieci pracowników na podstawie pisemnego wniosku wg załącznika nr 4.

2) zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie itp.) przyznawane na podstawie pisemnego wniosku wg załącznika nr 5 z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje – oryginał do wglądu). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego.

3) zapomogi socjalne są przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej na podstawie pisemnego wniosku z załączoną dokumentacją wg załącznika nr 6, z uzasadnieniem trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej wnioskodawcy (zapomogi, pomoc na cele mieszkaniowe, długotrwałe, poważne zachorowania i inne).

4. Terminy składania wniosków:

1) do 10 marca - wnioski o dofinansowanie koloni/obozów zimowych, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej na cele mieszkaniowe;

2) do 15 czerwca, 10 września - wnioski o dofinansowanie skierowania do sanatorium/turnusów rehabilitacyjnych, wnioski o dofinansowanie kolonii/obozów dla dzieci i młodzieży, wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej lub bezzwrotnej na cele mieszkaniowe;

3) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego - w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej;

4) na bieżąco - w przypadku wniosków o dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej (zapomogi socjalne);

5) **do 30 marca** każdego roku, a nowo zatrudnione osoby do 1 miesiąca od nawiązania umowy o pracę – oświadczenie o uzyskanych dochodach brutto z **deklaracji PIT** za poprzedni rok podatkowy;

**§ 10. 1** Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony kompletnym pisemnym wnioskiem osoby uprawnionej, z wyjątkiem :

- 1) świadczenia urlopowego dla nauczycieli przyznawanego zgodnie z Ustawą - Karta Nauczyciela;
- 2) paczek dla dzieci oraz działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej;
- 3) zapomóg socjalnych dla emerytów i rencistów zgodnie z aktualną listą osób uprawnionych;

2. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor szkoły.

3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z pisemnym wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na pisemny wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na odstępstwo od stosowania tabeli dopłat stanowiącej **załącznik nr 2 do regulaminu** wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.

3. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:

- 1) osoby samotnie wychowujące dzieci;
- 2) osoby posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trojga dzieci);
- 3) osoby posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
- 4) osoby wychowujące dzieci całkowicie osieroczone;
- 5) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

4. Wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat wg **załącznika nr 2 do regulaminu**.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

§ 11. 1 Środkami na cele mieszkaniowe dysponuje, Komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Administracyjnego Oświaty w Bartoszycach zgodnie z opracowanym regulaminem.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Obowiązek niezwłocznego zwrotu środków otrzymanych z Funduszu.**

§ 12. 1 Osoba, która otrzymała z Funduszu dopłatę, pomoc socjalną, pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty wraz z odsetkami w przypadku:



- 1) złożenia przez osobę korzystającą ze środków Funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, ich sfałszowania lub innego sposobu wprowadzenia Szkoły w błąd;
- 2) gdy został rozwiązany lub wygasł stosunek pracy z inicjatywy pracownika lub bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- 3) gdy wykorzystano otrzymane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem;
- 4) gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

§ 13. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględnione będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§ 14. 1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w sekretariacie szkoły i stronie internetowej szkoły niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.

1) roczny plan rzeczowo – finansowy - **załącznik nr 1**; 2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów oraz inne stanowią załączniki do regulaminu:

1) roczny plan rzeczowo- finansowy – **załącznik nr 1**

2) tabela dopłat do świadczeń socjalnych - **załącznik nr 2**;

3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów - **załącznik nr 3**;

4) wnioski o dofinansowanie różnych form wypoczynku (*świadczenie urlopowe pracowników administracyjno- obsługowych, wycieczki/wyjazdy organizowane przez zakład pracy, sanatoria/turnusy rehabilitacyjne, kolonie/obozy dla dzieci do ukończenia przez dziecko 18 roku życia*); - **załącznik nr 4**;

5) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) - **załącznik nr 5**;

6) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga socjalna) - **załącznik nr 6**;

§ 15. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w § 14.

**Międzyzakładowa Organizacja Związkowa**

**Dyrektor**

.....

.....

Bartoszyce, dn. ....

**ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY**

**na rok .....**

**I. Planowane dochody:**

Naliczony odpis ZFŚŚ – 2020 rok	
Środki niewykorzystane z poprzedniego roku	
Odpis emerytów i rencistów	
<b>Razem ZFŚŚ do wykorzystania</b>	

**II. Planowane wydatki:**

Lp.	Rodzaje wydatków na działalność socjalną	Kwota/zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli (na podstawie KN).	
2.	Świadczenie urlopowe, które wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu <b>wypoczynkowego</b> w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;	
3.	Różne formy wypoczynku, wycieczki/wyjazdy organizowane przez zakład pracy, sanatoria/turnusy rehabilitacyjne, kolonie/obozy dla dzieci.	
4.	Działalności kulturalno – oświatowej sportowo – rekreacyjna	
5.	Pomocy materialno – rzeczowa lub finansowa ( zapomogi losowe i socjalne).	
6.	Paczki z okazji świąt Bożego Narodzenia dla dzieci.	
7.	Zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;	
8.	Inna działalność socjalną zgodną z ustawą o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych	
Ogółem wydatki		

*Uwaga: W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.*

Zakładowa Organizacja Związkowa

Dyrektor

**TABELA DOPŁAT DO USŁUG SOCJALNYCH**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód na osobę w rodzinie (brutto)</b>	<b>Świadczenie urlopowe, które wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych</b>	<b>Wycieczki organizowane przez zakład pracy, sanatorium/turnusy rehabilitacyjne, kolonie/obozy dla dzieci/</b>	<b>Działalność kulturalno - oświatowa, sportowo - rekreacyjna</b>	<b>Pomoc materialno – rzeczowa oraz finansowa (zapomogi losowe i socjalne)</b>	<b>Paczki dla dzieci pracowników</b>
<b>I</b>	do 2.800 zł	100% <sup>3)</sup>	do 50% <sup>1)</sup>	100% <sup>2)</sup>	100% <sup>1)</sup>	100% <sup>1)</sup>
<b>II</b>	od 2.801 zł do 4.000 zł	90% <sup>3)</sup>	do 40% <sup>1)</sup>	95% <sup>2)</sup>	90% <sup>1)</sup>	95% <sup>1)</sup>
<b>III</b>	od 4.001 zł. do 6.000 zł.	80 % <sup>3)</sup>	do 30 % <sup>1)</sup>	90% <sup>2)</sup>	80 % <sup>1)</sup>	90 % <sup>1)</sup>
<b>IV</b>	Powyżej 6.000 zł.	60% <sup>3)</sup>	do 20% <sup>1)</sup>	85% <sup>2)</sup>	60% <sup>1)</sup>	85% <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> ustalonej kwoty, przeznaczonej na pomoc osobom uprawnionym

<sup>2)</sup> ustalonego kosztu całkowitego imprezy

<sup>3)</sup> przyznana kwota nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą), wysokość świadczenia dla zatrudnionych, ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

**Uwaga!**

W przypadku dużego zainteresowania określonym rodzajem świadczenia maksymalne wskaźniki dopłat określone powyżej mogą ulec zmniejszeniu.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, adres zamieszkania)

### Oświadczenie o uzyskanych dochodach w roku.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat- o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzącym z nim wspólne gospodarstwo domowe.

**Oświadczam, że dochody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:**

Lp.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło dochodu	Przychód- koszty uzyskania przychodu= dochód (informacja z rozliczenia podatkowego pit za rok poprzedni) <sup>1</sup>
1			
2			
3			
4			

1) Należy podać wszystkie dochody ( w tym np. umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie albo innej umowy o świadczenie usług, alimenty, dochody ze środków U.E. po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd. ) wszystkich członków rodziny;

#### Oświadczenie o wysokości dochodów

**Oświadczam, że miesięczny dochód (brutto) na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym**

wyniósł:..... zł.

(dochód roczny: 12 miesięcy: ilość osób w rodzinie)

.....  
( data, czytelny podpis wnioskodawcy)

#### Rezygnacja z deklaracji dochodów

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów, proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej grupie zaszerogowania pod względem dochodów.

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim wypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.**

**Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.**

.....  
( data, czytelny podpis wnioskodawcy)

**W N I O S E K**

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

.....

miejsce pracy, emeryt, rencista\* (właściwe podkreśl)

**Proszę o dofinansowanie do:** \* (wstaw znak x w wybrane pole)

	Świadczenia urlopowego, które wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
	Sanatorium/ turnus rehabilitacyjny/kolonia/obóz dla dzieci (zał. Kserokopia opłaconej faktury);
	Wycieczki/ wyjazdy organizowane przez zakład pracy:

załączniki:

1).....

2).....

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.**

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:** Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .....  
słownie zł: .....

.....

(data i podpis dyrektora)

## W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista

### Zapomoga losowa

Proszę o przyznanie pomocy losowej z powodu:

.....  
Umotywowanie wniosku o zapomogę:

.....  
Załączniki do wniosku:

1).....

2).....

Termin złożenia wniosku: na bieżąco

**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy**

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

---

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:** Przyznano świadczenie: zapomogę losową  
w kwocie..... słownie zł:

.....  
(data i podpis dyrektora)

## W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy, emeryt, rencista

### Zapomoga socjalna

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej\*<sup>(właściwie podkreśl)</sup> z powodu:

.....  
Umotywowanie wniosku o zapomogę:

.....  
**Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy**

.....  
\_\_\_\_\_  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

\_\_\_\_\_  
**Decyzja o przyznaniu świadczenia:** Przyznano świadczenie: zapomogę rzeczową/finansową  
\*<sup>(właściwie podkreśl)</sup> w kwocie..... słownie zł:

.....  
(data i podpis dyrektora)

