



SZKOŁA PODSTAWOWA W TUCHLINIE
TUCHLINO 16B, 83-340 SIERAKOWICE
TEL./FAX (058) 684 68 80
E-MAIL zstuchlino@op.pl
www.zstuchlino.edupage.org

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUCHLINIE

Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej w Tuchlinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. [przeznaczenie ZFŚS]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
 - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.

§ 3. [administrowanie ZFŚS]

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Tuchlinie, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie.
2. 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.
3. Komisję Socjalną tworzą:
 - a) jako przewodniczący – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Tuchlinie (pracodawca),
 - b) jako członkowie – dwóch lub trzech nauczycieli wytypowanych przez Radę Pedagogiczną, jeden przedstawiciel wytypowany z grona pracowników administracji i obsługi.
4. Na wniosek członka komisji lub z własnej inicjatywy Dyrektor może zmienić skład komisji.

§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z

Komisją Socjalną powołaną spośród pracowników szkoły.

§ 5. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze Komisją Socjalną.

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, bytowej oraz od dochodu brutto ustalonego na członka gospodarstwa domowego świadczeniobiorcy (załącznik nr 2) i przyznawane wg trzech progów procentowych:
 - a. 100% przy dochodzie brutto na osobę do wartości dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku,
 - b. 95% przy dochodzie brutto na osobę powyżej dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia, określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej na dzień 1 stycznia każdego roku,
 - c. Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu składa pisemne oświadczenie (załącznik nr 1) i jest uprawniony do świadczeń na poziomie 90%
3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód gospodarstwa domowego brutto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu świadczeniobiorcy.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy szkoły, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie

- niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
- 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 2) pracownicy tymczasowi,
 - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. [wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”);
- 4) dofinansowanie wypoczynku dla uprawnionych pracowników, rencistów i emerytów wynosi do 100% świadczenia urlopowego dla nauczycieli brutto i jest uzależnione od kryterium socjalnego;
- 5) 100% wysokości dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży wynosi 1/3 minimalnego wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, na dzień 1 stycznia każdego roku. Docelowa kwota dofinansowania uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny, zamieszkującego we wspólnym

gospodarstwie domowym.

§ 11. [procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku (załącznik nr 2), o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 2,3,4,5,6 do Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie: § 7 i § 10 Regulaminu.

§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1. finansowanie imprez masowych, spotkań integracyjnych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
2. dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 14. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w szkole, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalana jest na podstawie: § 7 i § 10 Regulaminu.

§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,

- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 16. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w szkole, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie lub nie więcej niż 6 biletów w ciągu roku kalendarzowego.

§ 17. [pomoc materialna]

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 7).

§ 18. [pomoc rzeczowa]

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
 - 3) finansowanie innych świadczeń rzeczowych i pieniężnych .
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek (załącznik nr 7), nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§ 19. [pomoc finansowa]

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 7) nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 20. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną powołaną spośród pracowników szkoły.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

§ 21. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 22. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 23. [wysokość odpisów]

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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 nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 24. [inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 25. [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 23 i 24 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 26. [niewykorzystane środki]

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 27. [ewidencja działalności socjalnej]

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 28. [zmiana Regulaminu]

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 29. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną powołaną spośród pracowników szkoły.

§ 30. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole..

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

**Pan
Jarosław Jóskowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Tuchlinie**

**Oświadczenie
do celów uzyskania świadczeń
ze środków ZFŚS**

Oświadczam, że nie wyrażam zgody na weryfikację dochodu mojego oraz członków mojej rodziny.

Przyjmuję jednocześnie do wiadomości, że w związku z moją decyzją jestem uprawniony do świadczeń na poziomie 90% świadczeń dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej w Tuchlinie.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (zajmowane stanowisko)

.....
 (adres)

Pan
Jarosław Jóskowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Tuchlinie

Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego
ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów:¹

- a) zakupionych w biurach turystycznych,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.
7.	8.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:²

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

¹ Niepotrzebne skreślić

² Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu składa pisemne oświadczenie i jest uprawniony do świadczeń na poziomie 90%

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:
..... następującym osobom uprawnionym,
wymienionym we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:
.....).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie § 7 oraz § 10 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej w Tuchlinie.

Uzgodniono:

.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie: następującym osobom
uprawnionym, wymienionym we wniosku:
- a)
 - b)
 - c)
 - d)
2. Odmowę uzasadniam tym, że
-
-
-
- (podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)*

Uzgodniono:

.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....
 (miejsowość, data)

.....
 (zajmowane stanowisko)

.....
 (adres)

Pan
Jarosław Jósowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Tuchlinie

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie¹:

- a) kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1.
2.
3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym²:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiągniętych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

¹ Wybrać odpowiedni wariant

² Uprawniony, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu składa pisemne oświadczenie i jest uprawniony do świadczeń na poziomie 90%

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

- 1) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:
.....
- 2) Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie § 7 oraz § 10 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej w Tuchlinie.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:
.....
 2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 3. Odmowę uzasadniam tym, że
 -
 -
 -
- (podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)*

Uzgodniono:

.....

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

Pan
Jarosław Jóskowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Tuchlinie

Wniosek
o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....¹ z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkołyz tytułu

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi.....zł (słownie:zł).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

¹ Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(adres)

**Pan
Jarosław Jósowski
Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Tuchlinie**

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1), lat.....,
- 2), lat.....,
- 3), lat.....

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób, czyli:

.....

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił.....złotych brutto.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)