

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 17/2022/2023  
Dyrektora  
Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu  
z dnia 19.12.2022r

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**w Powiatowym Zespole Szkół nr 1**  
**w Sieradzu**

Powiatowy  
Zespół Szkół nr 1  
w Sieradzu

# **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

## **§ 1. [zakres regulacji]**

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu, 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 i przedszkolach,
  - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
  - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

## **§ 3. [administrowanie ZFŚS]**

Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022r. p.923), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

## **§ 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 zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

## **§ 5. [charakter świadczeń]**

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

## **§ 6. [przyznawanie świadczeń]**

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu w uzgodnieniu z działającymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Sieradzu organizacjami związkowymi.

## **§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]**

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

### **Rozdział 2.**

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

### **§ 8. [osoby uprawnione]**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1) pracownicy Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Sieradzu, dla których Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu był 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 Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu był ostatnim miejscem zatrudnienia,
  - 2) 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 z urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Powiatowy

Zespół Szkół nr 1

w Sieradzu

3. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku, zaświadczeń o dodatkowych dochodach lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 - 3, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenia i realizacji, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

### **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 zakupionego 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 zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu.

##### **§ 11. [procedury]**

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć tylko raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2, osoba uprawniona może złożyć tylko raz w roku kalendarzowym.
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS oraz wniosek o dofinansowanie do wypoczynku ze środków ZFŚS stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu, nie może jednak przekroczyć kosztów wypoczynku.

## **§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]**

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2, 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) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

## **§ 14. [procedury]**

1. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 nie więcej niż 6 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

## **§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]**

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) dofinansowanie do zakupu kartonów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne
- 2) dofinansowanie do wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych.

## **§ 16. [procedury]**

1. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 1, maksymalnie do jednego kartonu miesięcznie lub nie więcej niż 6 biletów w ciągu roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, nie więcej niż raz w ciągu roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

## **§ 17. [dofinansowanie do żłobka]**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku (dwa razy w roku: do 15 czerwca i do 15 grudnia), do którego należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty związanej z opieką nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie przyznawane jest 2 razy w ciągu roku. W razie zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, skutkującej zmianą wysokości dofinansowania, osoba uprawniona obowiązana jest niezwłocznie poinformować pracodawcę.
4. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

## **§ 18. [pomoc materialna]**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej, a także 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, w wysokości ustalonej na podstawie tabeli, stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu.

## **§ 19. [pomoc rzeczowa]**

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
  - 1) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych - do ukończenia w danym roku kalendarzowym 15 lat.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej raz w roku kalendarzowym. Osoba uprawniona dokonuje zakupu artykułów do paczki dla dziecka - poniesione koszty są zwracane na podstawie faktury/rachunku wystawionej imiennie na pracownika z uwzględnieniem imienia i nazwiska dziecka, do wysokości ustalonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu. Wnioski wraz z fakturami w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 listopada każdego roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

## **§ 20. [bony, talony]**

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż raz w roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

## **§ 21. [pomoc finansowa]**

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, 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. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

## **§ 22. [pożyczki mieszkaniowe]**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej w wysokości do 10.000zł
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,

- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany, w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze, własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
  - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
  4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Sieradzu, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
  5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
    - 1) 1% od całości udzielonej kwoty dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku,
    - 2) 2% od całości udzielonej kwoty dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku,
    - 3) 3% od całości udzielonej kwoty dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku.
  6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy. Spłata rozpoczyna się od następnego miesiąca od przyznania pożyczki.
  7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
    - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
    - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
    - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
  8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
  10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych może umorzyć niespłaconą pożyczkę wraz z odsetkami.
  11. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 7 do regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

## **Rozdział 4.** **Zasady przyznawania świadczeń**

### **§ 23. [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 przedstawicielami organizacji związkowych działających w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Sieradzu.

### **§ 24. [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 z ostatnich 3 m-cy poprzedzających datę złożenia oświadczenia na odpowiednim wniosku.
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 materialnej (rzeczowej lub finansowej) z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, 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.

## **Rozdział 5.** **Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej**

### **§ 25. [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.



## **§ 26. [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.

## **§ 27. [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. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
5. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
6. inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

## **§ 28. [niepodzielność środków]**

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 26 i 27 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

## **§ 29. [niewykorzystane środki]**

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

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

### **§ 30. [ewidencja działalności socjalnej]**

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych składa się u osoby uprawnionej w p.80.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia udostępnionych przez wnioskodawców uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

### **§ 31. [klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS]**

W związku z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Sieradzu z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 5, 98-200 Sieradz.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony danych pod adresem e-mail: [iodo.zsp@vp.pl](mailto:iodo.zsp@vp.pl).
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego, wynikającego z przepisów prawa.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO, ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO, wniesienia skargi do urzędu ds. Głównego Inspektora Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### § 32. [zmiana Regulaminu]

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

### § 33. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

### § 34. [wejście w życie]

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w pokoju woźnego z mocą od 02.01.2023r.
2. Potwierdzeniem zapoznania się z treścią Regulaminu jest podpisanie listy pracowników, przechowywanej wraz z zarządzeniem wprowadzającym niniejszy Regulamin.

Uzgodniono w dniu: 14.12.2022r.

PRZEWODNICZĄCA  
KOMISJI MIĘDZYZAKŁADOWEJ NR 64  
NSZZ **Solidarność 80**  
przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Sieradzu

*Monika Frycie*

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

PRZEWODNICZĄCA  
KOMISJI MIĘDZYZAKŁADOWEJ  
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I KULTURY  
POWIATU SIERADZKIEGO

*Aneta Remiszewska-Grzesiak*  
mgr Aneta Remiszewska-Grzesiak

DYREKTOR  
Powiatowego Zespołu Szkół nr 1  
w Sieradzu

*mgr inż. Michał Kluba*

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

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek  
o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS**

I. Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie\*\*:

- a) kolonii i obozów, zimowisk,
- b) zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego,
- c) inne .....

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia .....

Do wniosku dołączam dokument wystawiony imiennie na pracownika z uwzględnieniem imienia i nazwiska dziecka potwierdzający dokonanie zapłaty za w/w formę wypoczynku.

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
( podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** dofinansowanie do wypoczynku dziecka w wysokości .....  
Kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 11 regulaminu ZFŚS.  
Uzasadnienie odmowy: .....

.....  
.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wybrać odpowiedni wariant.

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek  
o dofinansowanie do wypoczynku ze środków ZFŚS**

I. Proszę o dofinansowanie do wypoczynku w formie wczasów\*\*:

- a) zakupionych w biurach turystycznych, ośrodkach wypoczynkowych, pensjonatach, kwaterach prywatnych, itp
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) agroturystyka.

Do wniosku dołączam dokument wystawiony imiennie na pracownika potwierdzający dokonanie zapłaty za w/w formę wypoczynku.

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** dofinansowanie do wypoczynku w wysokości .....  
Kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 11 regulaminu ZFŚS.  
Uzasadnienie odmowy: .....

.....  
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

\*Niepotrzebne skreślić.  
\*\* Wybrać odpowiedni wariant.

.....  
 (imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
 (miejsowość, data)

**Wniosek  
 o dofinansowanie do ulgowych świadczeń ze środków ZFŚS**

I. Proszę o dofinansowanie do \*\*:

a) zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery itp.

.....  
 (imię i nazwisko osób korzystających)

b) zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness itp.

.....  
 (imię i nazwisko osób korzystających)

c) wycieczki, itp.

.....  
 (imię i nazwisko osób korzystających)

Do wniosku dołączam dokument wystawiony imiennie na pracownika potwierdzający dokonanie zapłaty za w/w świadczenie - nie dotyczy wycieczek i zakupu biletów wstępu do teatru/kina w przypadku zorganizowania przez zakład pracy

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** dofinansowanie w wysokości .....

Kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 11 regulaminu ZFŚS.

Uzasadnienie odmowy: .....

.....  
 (podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

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

.....  
 (podpisy przedstawicieli organizacji  
 związkowych i pieczęć organizacji)

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wybrać odpowiedni wariant.

Powiatowy  
 Zespół Szkół nr 1  
 w Sieradzu

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejscowość, data)

**Wniosek**  
**o dofinansowanie do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu**

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia .....

Do wniosku dołączam zaświadczenie o korzystaniu przez dziecko z określonej formy opieki oraz dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za w/w formę opieki.

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** dofinansowanie w wysokości .....

Kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 11 regulaminu ZFŚS.

Uzasadnienie odmowy: .....

.....  
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wybrać odpowiedni wariant.

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek  
o przyznanie pomocy materialnej ze środków ZFŚS**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie:\*

- a) rzeczowej : zakup artykułów do paczki dla dziecka,
- b) finansowej,
- c) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** pomoc materialną w w/w formie w wysokości .....

Wysokość ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 11 regulaminu ZFŚS.

Uzasadnienie odmowy: .....

.....

.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wybrać odpowiedni wariant.

Powiatowy  
Zespół Szkół nr 1  
w Sieradzu



.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejsowość, data)

**Wniosek  
o przyznanie zapomogi losowej ze środków ZFŚS**

**I. Uzasadnienie**

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

Do wniosku dobrowolnie dołączam dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\* zapomogę losową w wysokości .....**

Uzasadnienie odmowy: .....

.....  
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

**Uzgodniono:**

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

.....  
(podpis i pieczęćka dyrektora szkoły)

Powiatowy

Zespół Szkół nr 1

w Sieradzu

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres zamieszkania)

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Proszę o udzielenie pożyczki na\*:

- 1) remont i modernizację: a) lokalu mieszkalnego, b) domu jednorodzinnego
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe
- 3) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego lub domu
- 4) .....

w wysokości ....., słownie .....,  
okres spłaty ..... miesięcy. Data otrzymania ostatniej pożyczki .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....

W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych pracodawca może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Deklaruję przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**II. Przyznaję / odmawiam\*** pożyczkę mieszkaniową w wysokości .....

Uzasadnienie odmowy: .....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

\*Wybrać odpowiedni wariant

**Uzgodniono:**

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

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**Umowa Nr .....**  
**w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy: .....

reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem\* .....

zamieszkałą/-ym w .....

zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie § 22 Regulaminu ZFŚS została przyznana Pani/Panu pożyczka mieszkaniowa ze środków ZFŚS w wysokości .....zł (słownie ..... złotych).

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi .....% od całości udzielonej kwoty.

**§ 2.**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi ..... m-cy.

2. Pierwsza rata ..... zł, następne ..... zł miesięcznie, poczynając od dnia .....

**§ 3.**

Pożyczkobiorca dokonuje spłaty pożyczki do 10 każdego miesiąca , poczynając od podanego w § 2 dnia spłaty raty na konto : PKO BP O/Sieradz Nr konta ..... łącznie z prowizją pobieraną przez bank lub upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

**§ 4.**

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.).

**§ 5.**

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

**§ 6.**

W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, kwotę naliczonych odsetek pokrywa w całości Pożyczkobiorca.

**§ 7.**

Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

**§ 8.**

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

**§ 9.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 7 niniejszej umowy.

**§ 10.**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca oraz Centrum Usług Wspólnych w Sieradzu.

**Poręczyciele:**

1. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)

zam. ....

2. ...., nr dow. osob. ....  
(imię i nazwisko)

zam. ....

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni - na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. ....  
(podpis poręczyciela)

2. ....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(Pożyczkobiorca)

.....  
(Pracodawca)

.....  
(Centrum Usług Wspólnych)

*\*Niepotrzebne skreślić*

## UPOWAŻNIENIE

do przetwarzania danych osobowych

Administrator danych osobowych – .....  
(nazwa szkoły)

imię: ..... upoważnia

nazwisko: .....

stanowisko: .....

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest

.....  
(nazwa szkoły)

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....

(data i podpis osoby upoważniającej)

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....  
(miejsowość, data)

**Pan**

.....  
**Dyrektor**

.....  
(nazwa szkoły)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu .....

(nazwa szkoły)

w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....  
(data i podpis)

**TABELA DOPLAT****A. Tabela dofinansowania do wypoczynku**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	Kwota dofinansowania
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	600zł
2.	powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	500zł
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	400zł

**B. Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	% dofinansowania	Uwagi
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	80%	nie więcej niż 70zł do biletu
2.	powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	65%	
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	50%	

**C. Tabela dofinansowania do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne oraz do wycieczek**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	% dofinansowania	Uwagi
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	80%	nie więcej niż 100zł do karnetu/biletu
2.	powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	65%	
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	50%	

**D. Tabela wysokości przyznawanych środków 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**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	% wysokości przyznanych środków
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	100%
2.	powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	85%
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	60%

**E. Tabela wysokości przyznawanych środków na zakup artykułów do paczki dla dziecka przez osoby uprawnione**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	Wysokość przyznanych środków
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	100zł
2.	powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	90zł
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	80zł

**F. Tabela dofinansowania do opłat związanych z opieką nad dzieckiem w żłobku lub przedszkolu**

Lp.	Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku	% dofinansowania	Uwagi
1.	do 80% włącznie minimalnego wynagrodzenia	45%	nie więcej niż 280zł miesięcznie
2.	Powyżej 80% do 150% włącznie minimalnego wynagrodzenia	30%	
3.	powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia	15%	