

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W PLESZEWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej regulaminem, obowiązuje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie – od dnia 16 stycznia 2018r.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na podstawie:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 poz. 163)
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. Nr 55 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późn. zm.)

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) źródło tworzenia ZFŚS
 - b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - c) zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń funduszu socjalnego,
 - d) tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

II. ŹRÓDŁA TWORZENIA ZFŚS

§ 3

1. ZFŚS tworzy się
 - a) dla nauczycieli – odpis w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - b) dla nie nauczycieli – odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty,
 - c) dla emerytów i rencistów nauczycieli – odpis w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - d) dla emerytów i rencistów nie nauczycieli – odpis w wysokości 6,25% na każdą osobę,
2. Środki ZFŚS mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:
 - a) 75% odpisów w terminie do dnia 31 maja, a pozostałe

- b) 25% odpisów w terminie do dnia 30 września danego roku.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Wydatkowanie środków Funduszu następuje na podstawie uzgodnionego ze związkami zawodowymi rocznego planu finansowego sporządzonego do końca lutego każdego roku.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.
8. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Dyrektor.
9. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu prowadzi zespół opiniujący powołany Zarządzeniem Dyrektora w składzie :
- członek rady pedagogicznej
-członek związku zawodowego
-przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
10. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
- a) pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy poradni, którzy rozwiązali stosunek pracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pleszewie w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których Poradnia PP w Pleszewie była ostatnim miejscem pracy,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 a) – c),
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
- a) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w pkt. 1 a) – c),
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osób wymienionych w pkt. 1 a) – c) wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole to do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

IV. ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznaczone są na

1. wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do 31 sierpnia każdego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Ustawie Karta

Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2. dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia w formie kolonii, obozów,
3. dofinansowanie wczasów zakupionych w biurach turystycznych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych (raz w roku),
4. wypoczynku organizowanego przez pracowników (uprawnionych) we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (raz w roku),
5. udzielanie pomocy materialnej – losowej i finansowej,
6. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej.
7. pomoc mieszkaniowa, w tym:
 - a) budowę domku jednorodzinnego,
 - b) zakup mieszkania,
 - c) remont mieszkania lub domu,
 - d) adaptacji lokalu mieszkalnego.

§ 6

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z okresu poprzedniego roku kalendarzowego, a w przypadku osób zatrudnionych w ciągu roku z okresu ostatnich 12 miesięcy.
3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - d) zasiłków dla bezrobotnych,
 - e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) dochodów z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego,
 - g) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
 - h) innych dochodów, np. z tytułu wynajmu, dzierżawy.
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:
 - a) osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy,
 - b) dzieci nie uczących się – w przypadku gospodarstw rolnych.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie u dyrektora:
 - a) wniosku o przyznanie świadczenia,
 - b) oświadczenia o dochodach brutto współmałżonka i innych osób pozostających we

wspólnym gospodarstwie domowym złożone w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja każdego roku (załącznik nr 5). Osoba uprawniona ma obowiązek wykazania faktyczną wysokość uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

- c) zaświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku 15- 25 lat
 - d) inne zaświadczenia i dowody o poniesionych kosztach i stratach.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w § 7 ust. 1 pkt. b) nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
 3. Osoby zatrudnione w trackie roku informację wymienioną w § 7 ust. 1 pkt. b) składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią regulaminu ZFŚS, a zwłaszcza z treścią § 7.
 4. Emeryci/renciści, byli pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pleszewie składają do końca kwietnia każdego roku kopię aktualnej decyzji emerytalnej/rentowej ZUS.

§ 8

Dofinansowanie ze środków Funduszu do:

1. wczasów krajowych i zagranicznych zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
2. wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracowników we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
3. wypoczynku urlopowego pracowników samorządowych, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych,
4. pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie
5. dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie mogą otrzymać także byli pracownicy emeryci/renciści, którym Pracodawca i Zespół Opiniujący przyznał takie świadczenie, na zasadach określonych przez ten Zespół za zgodą Pracodawcy po uprzednim złożeniu wniosku. Wysokość świadczeń będzie zależna od posiadanych środków socjalnych. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym. W przypadku nie wykorzystania świadczenia dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

Dzieci wymienione w § 6 ust.2 pkt. b, mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:

1. Dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
 - a) kolonii i obozów,
 - b) „białych i zielonych szkół”, wycieczek - organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest złożenie wniosku (zał. nr 7) oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę.
3. Paczek mikołajkowych – dla dzieci, w wieku do 14 lat.

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje raz w ciągu roku

kalendaryzowanego.

2. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 13

1. Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej i sportowo-rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie ; (zał.nr 7)
 - a) zakupu przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, itp.
 - b) wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
 - c) biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe.
2. Wysokość dofinansowania działalności, o której mowa w ust 1. ustalana jest każdego roku.

§ 14

1. Pomoc materialna lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej
Z inicjatywą przyznania pomocy może również wystąpić pracodawca, pracownicy, związki zawodowe lub zespół opiniujący.
2. Pomoc o której mowa w ust. 1 udzielana jest w formie :
 - a. zapomogi losowej – udzielnej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie.
 - b. pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym lub w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt (zał. nr 4)
3. Wysokość pomocy finansowej uzależniona jest od kryterium dochodowego przypadającego na jednego członka rodziny.
4. Wysokość udzielanej pomocy udzielanej z Funduszu uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.

§ 15

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Środki funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przyznaje się w formie pożyczki zwrotnej i przeznacza się na:
 - a) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
 - b) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - c) remonty i modernizacje:
 - lokali mieszkalnych,
 - domów jednorodzinnych.
2. Z pomocy na cele mieszkaniowe o których mowa w § 16, mogą korzystać osoby uprawnione po przepracowaniu co najmniej dwóch lat w Poradni

- Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu: (zał. nr8).
 4. Maksymalna wysokość pomocy mieszkaniowej wynosi 4.000,00 zł i może być udzielana raz na 3 lata.
 5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się pisemną umowę według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
 6. Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi 1%.
 7. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
 8. Okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć 24 miesięcy.
 9. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem 2 żyrantów, będących pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie, zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 11. Jeżeli sytuacja materialna, rodzinna lub mieszkaniowa pożyczkobiorcy uległa znacznemu pogorszeniu, to okres spłaty pożyczki może zostać przedłużony o 12 miesięcy.
 12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych może umorzyć pozostałą kwotę zadłużenia.
 13. Przypadki o których mowa w pk.10 i 11 wymagają indywidualnego rozpatrzenia przez Zespół opiniujący, a ostateczna decyzja należy do Dyrektora.
 14. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej kwoty pobranej pożyczki .

VI. TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ I DZIAŁANIA ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO

§ 17

1. Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami (załącznikami) należy pobierać i składać w sekretariacie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pleszewie.

§ 18

1. Zespół Opiniujący dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych osobom uprawnionym z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu .
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
3. Pracodawca ma prawo zbierać informację o sytuacji materialno – życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Zespół Opiniujący rozpatrujący wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z funduszu lub pracodawca, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.

4. Zespół Opiniujący działa w czasie nieokreślonym.
5. Zadaniem Zespołu Opiniującego jest:
 - a) przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu – w terminie do końca lutego każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
 - b) przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
 - c) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
 - d) przyjmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - e) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającego Zespołu Opiniującego, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2).
7. Wysokość progów dochodowych ustalana jest przez Pracodawcę i Zespół Opiniujący corocznie do końca lutego każdego roku.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Świadczenie z ZFŚS przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, które zostały rozpatrzone negatywnie, wymagają uzasadnienia pisemnego.
4. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.

§ 20

Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 21

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uwzględnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 22

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 23

Wzory wniosków o udzielanie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 24

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

§ 25

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Poradni oraz umieszczenie na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie - w BIP-ie.

§ 26

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin z dnia 31 marca 2008 roku.

Uzgodniono z zakładowymi
organizacjami zawodowymi:

.....
.....
(podpis i pieczęćki upoważnionych
przedstawicieli związków zawodowych)

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)

Zarządzenie nr 8/2019

Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie

z dnia 11 marca 2019 r.

***w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie***

Na podstawie wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO”):

§ 1

Wprowadzam zmiany w załącznikach od nr 1 do nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pleszewie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Załączniki do Regulaminu ZFŚS Poradni;

1. **Załącznik nr1** - Tabela dofinansowania do wypoczynku,
2. **Załącznik nr2** - Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. **Załącznik nr3** - Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS o osiągniętych dochodach
4. **Załącznik nr4** - Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS
5. **Załącznik nr5** - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków we własnym zakresie z ZFŚS.
6. **Załącznik nr 6** - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS.
7. **Załącznik nr 7** – Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej .
8. **Załącznik nr 8** - Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS.

Załącznik nr 1
Do Regulaminu ZFŚS

Tabela dofinansowania do wypoczynku

Lp	Dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	50% kwoty najniższego wynagrodzenia	45% kwoty najniższego wynagrodzenia
2.	od 100% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	45% kwoty najniższego wynagrodzenia	40% kwoty najniższego wynagrodzenia
1.	powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	40% kwoty najniższego wynagrodzenia	35% kwoty najniższego wynagrodzenia

:

.....
(podpis i pieczęćka dyrektora)

Załącznik nr 2
Do Regulaminu ZFŚS

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Lp .	Dochód brutto na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku
2.	do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	20% kwoty najniższego wynagrodzenia
3.	od 100% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	10% kwoty najniższego wynagrodzenia
4.	powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	5% kwoty najniższego wynagrodzenia

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

.....
(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

(nr telefonu)

(numer konta bankowego)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

rodziny pracownika, emeryta, rencisty, byłego pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku

(na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok)

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że **średni miesięczny dochód*** za okres od dnia 01.01. r. do 31.12. r. wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił na osobę **:

- do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku, w którym składane jest oświadczenie o dochodach
- od 100% do 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku, w którym składane jest oświadczenie o dochodach
- powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku, w którym składane jest oświadczenie o dochodach

Liczba członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi

Jednocześnie zobowiązuje się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 KK

Art. 233 § 1 KK – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia.

.....
(czytelny podpis pracownika)

* Sposób obliczenia:

średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie tj. suma osiągniętych przychodów wszystkich członków rodziny – koszty uzyskania przychodów = dochód

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Pleszew, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Dyrektor Poradni
Psychologiczno –
Pedagogicznej
w Pleszewie

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

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

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

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr6
Do Regulaminu ZFŚS**

Pleszew, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Dyrektor Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznej
w Pleszewie

**Wniosek o dofinansowanie
zakupionych we własnym zakresie miejsc do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

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

organizator : w okresie od-do

dla następujących osób :
/liczba/

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA DZIECKA

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

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

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 7
Do Regulaminu ZFŚS

Pleszew, dnia

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Dyrektor Poradni
Psychologiczno –
Pedagogicznej
w Pleszewie

Wniosek o dofinansowanie

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

1. _____
(imię i nazwisko)

2. _____
(imię i nazwisko)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

(podpis wnioskodawcy)

Pleszew, dnia

Załącznik nr 8
Do Regulaminu ZFŚS

Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(Imię i Nazwisko wnioskującego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(zajmowane stanowisko)

Proszę o udzielenie pożyczki na*

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

proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości: zł (słownie:))

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)