

Załącznik
do Zarządzenia.....
Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych
w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie
z dnia r.

**Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Specjalnych
w Mazowieckim Centrum
Rehabilitacji**

Podstawy prawne:

- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.288 z późn. zm.);
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2023 poz.984, z późn. zm.);
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz.1781 z późn. zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne oraz pomoc mieszkaniową dla uprawnionych osób.
2. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi niniejszy regulamin wraz z załącznikami: nr 1 zawierający wskaźniki wykorzystania funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, nr 2 wykaz progów dochodowych i nr 3 wysokość zapomóg wg określonych progów dochodowych oraz opracowany przez pracodawcę na każdy rok kalendarzowy roczny plan dochodów i wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Zmiany wskaźników podziału środków ZFŚS na poszczególne rodzaje działalności zawarte w załączniku nr 1 w formie aneksu może dokonać pracodawca w uzgodnieniu z zakładowym przedstawicielem ZNP.
4. Za gospodarowanie środkami funduszu socjalnego odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Środki funduszu socjalnego są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu socjalnego przechodzą na rok następny.
7. Prawo interpretacji postanowień regulaminu, jego zmian należy do pracodawcy, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej i organizacji związkowej.

§ 2.

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników szkoły Komisję Socjalną składającą się z trzech osób, w skład której wchodzi pracownicy szkoły, przy czym przynajmniej jeden jest członkiem organizacji związkowej.
2. Komisja Socjalna jest ciałem wnioskującym, opiniującym, doradczym pracodawcy w sprawach interpretacji postanowień regulaminu, aneksów do niego, podziału środków funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń poszczególnym osobom.

3. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 5 lat.
4. Skład Komisji może być zmieniony na wniosek pracodawcy, pracowników, w wyniku wygaśnięcia umowy lub z powodu rezygnacji członka komisji.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności członka komisji socjalnej dyrektor szkoły może powołać, na czas jego nieobecności, innego pracownika.
6. Członkowie Komisji, jak również inni pracownicy dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych, w tym również dotyczących zdrowia osób uprawnionych do świadczeń, zgodnie z art. 8 ust.1b ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych otrzymują od pracodawcy pisemne upoważnienie do przetwarzania tych danych i zobowiązują się do zachowania ich w tajemnicy.
7. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

Rozdział 2

Uprawnieni do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 3.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - 1) pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony, nieokreślony, na okres próbny, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, pobierający świadczenie kompensacyjne;
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Zespół Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziornie był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2, 3;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i rencistach.
2. Za członków rodzin uprawnionych, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i 5, uważa się dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli dalej się uczą do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym ukończyły 25 lat, o ile nie pozostają w związkach małżeńskich.
3. Świadczenia z ZFŚS przysługują dziecku niepełnosprawnemu bez względu na wiek, jeżeli znajduje się na utrzymaniu pracownika.

Rozdział 3

Zasady tworzenia funduszu

§ 4.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się w wysokości:
 - 1) 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art.30 ust.3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
 - 3) dla pracowników administracyjnych – w wysokości 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;
 - 4) na każdego emeryta lub rencistę spośród pracowników administracji i obsługi w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 5) odpisy, o których mowa w punktach 1 - 4 stanowią jeden fundusz w szkole;
 - 6) środki funduszu zwiększa się o wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej, z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe, z odsetek od środków zgromadzonych na rachunku funduszu.

Rozdział 4

Przeznaczenie środków ZFŚS

§ 5.

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z KN art. 53, pkt 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym

funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie lub dofinansowywanie:
 - 1) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie kolonii, obozów i innych form wypoczynku;
 - 2) indywidualnych form wypoczynku dla pracowników i emerytów oraz członków ich rodzin;
 - 3) biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe;
 - 4) pomocy dla dzieci w formie pieniężnej, w postaci paczek, kart podarunkowych, przyznawanej wg kryterium rodzinnego i dochodowego jednak nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko ukończy 18 lat;
 - 5) pomocy pieniężnej dla pracowników i emerytów przyznawanej w wysokości uzależnionej od dochodów na członka w rodzinie;
 - 6) imprez integracyjnych organizowanych przez pracodawcę dla pracowników na zasadzie powszechnej dostępności i na równych zasadach dla wszystkich chętnych bez stosowania kryterium socjalnego w ramach działalności socjalnej kulturalno-oświatowej;
 - 7) pomocy w postaci zapomóg socjalnych z tytułu szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) zapomóg losowych przyznawanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci;
 - 9) pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się w celu:
 - a) uzupełnienia wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) zakupu mieszkania,
 - c) budowy domu jednorodzinnego,
 - d) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - e) przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remontu i modernizacji lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

Rozdział 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6.

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej także od jego sytuacji mieszkaniowej;
 - 2) ilości środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu;
 - 3) kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków i dochodów.
2. Świadczenia z ZFŚS, poza świadczeniem urlopowym nauczycieli, mają charakter uznaniowy, nie mają charakteru roszczeniowego.

3. Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski na obowiązujących u pracodawcy drukach, nie dotyczy to świadczenia urlopowego dla nauczycieli, imprez integracyjnych i biletów na imprezy kulturalne. W przypadku finansowania imprez integracyjnych lub dofinansowania do biletów na imprezy kulturalne, zamiast wniosku dołącza się listę chętnych.
4. Wnioski w sprawie przyznania pomocy bądź świadczenia socjalnego należy składać w sekretariacie szkoły, który przekazuje je Komisji Socjalnej.
5. Komisja opiniuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty złożone zgodnie z Regulaminem ZFŚS. Wnioski niekompletne lub wypełnione niezgodnie z Regulaminem nie są rozpatrywane.
6. Komisja na posiedzeniu rozpatruje i wnioskuje do pracodawcy o przyznanie świadczenia zainteresowanej osobie. Przy dużej liczbie wniosków na dane świadczenie, w razie niedostatecznej ilości środków, pierwszeństwo mają wnioskodawcy, którzy ostatnio nie korzystali z danego świadczenia. Pracodawca ma prawo żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o udzielenie świadczenia z funduszu. W przypadku odmowy udzielenia ww. informacji przez osobę zainteresowaną bądź wypełnienia wniosku niezgodnie z regulaminem, zwłaszcza jeśli chodzi o dochód na członka rodziny, pracodawca może odmówić przyznania świadczenia bez podania pisemnego uzasadnienia. Nieprzyznanie świadczenia nie może być przedmiotem roszczenia osoby uprawnionej, ponieważ świadczenia te są przydzielane według tzw. kryterium socjalnego, czyli na podstawie oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej zgodnie z art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS.
7. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS oprócz świadczenia urlopowego nauczycieli podejmuje Dyrektor szkoły wg zasad regulaminu ZFŚS w uzgodnieniu z przedstawicielem funkcjonującego na terenie szkoły związku zawodowego, który jest członkiem Komisji Socjalnej.
8. Świadczenia przyznawane są według ustalonych przez pracodawcę kwot dofinansowania przysługujących w poszczególnych progach dochodowych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony na druku w zależności od rodzaju świadczenia. Wnioski o świadczenia socjalne stanowią załączniki od 4 do 9 do niniejszego Regulaminu, zawierające oświadczenie o średnim dochodzie brutto przypadającym na członka rodziny z ostatnich trzech miesięcy.
10. Średni dochód brutto zawarty w oświadczeniu na wniosku o świadczenie z ZFŚS wyliczamy dzieląc dochody brutto z wszystkich źródeł wspólnie zamieszkałych członków rodziny uzyskane w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek przez ilość osób w rodzinie za które uważa się zamieszkujących z wnioskodawcą; jego współmałżonka lub partnera, dzieci partnera, własne, przysposobione, do lat 18, a jeśli się uczą do 25 lat., niepełnosprawne bez względu na wiek.
11. Świadczenie pieniężne, dofinansowanie do wypoczynku i inne formy pomocy socjalnej dla osób uprawnionych przyznaje się według szczegółowej tabeli zawierającej kwoty dofinansowania w progach dochodowych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7.

1. **Dofinansowanie wypoczynku** dla dzieci i młodzieży oraz pracowników przysługuje każdemu uprawnionemu raz w roku.
2. Pracownicy ubiegający się o dopłatę do wypoczynku składają w terminie do 30 maja, a emeryci i renciści do 30 czerwca danego roku kalendarzowego wniosek, stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie **dofinansowania wypoczynku dla dzieci** stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku 18 - 25 lat wnioski mogą być składane do 15 października danego roku.
5. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, że dziecko jest uczniem lub studentem. Świadczenie przyznawane jest nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko kończy 25 lat, z wyjątkiem dzieci niepełnosprawnych.

§ 8.

1. **Zapomogi** przyznaje się na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych:
 - 1) **zapomogi losowe** przyznaje się w razie indywidualnych zdarzeń losowych, np. kradzieży, zalań, długotrwałej choroby, klęski żywiołowej lub śmierci członka najbliższej rodziny. W wyżej wymienionych przypadkach do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie losowe. Zapomogi losowe zwolnione są z podatku dochodowego od osób fizycznych. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu;
 - 2) **socjalne** – w razie zaistnienia szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej np. bardzo niskie dochody, brak pracy małżonka, choroby, samotne wychowywanie dzieci itp. Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość zapomóg ustalana jest wg załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu w zależności od dochodu wnioskodawcy i środków finansowych funduszu w danym roku.

§ 9.

1. **Imprezy integracyjne** są organizowane przez pracodawcę i mają charakter otwarty, tj. powszechnie dostępny dla wszystkich uprawnionych i nie wymagają stosowania kryterium socjalnego.
2. Środki na imprezy integracyjne i działalność kulturalno-oświatową stanowią nie więcej niż ¼ wszystkich środków funduszu.
3. Decyzję o sfinansowaniu **imprezy integracyjnej**, podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, po łącznym spełnieniu poniższych warunków:
 - 1) liczba chętnych stanowi co najmniej ¼ liczby pracowników;
 - 2) koszt imprezy integracyjnej mieści się w ramach środków przeznaczonych na działalność kulturalno-oświatową.
4. Koszt imprezy integracyjnej jest uregulowany fakturą ze środków ZFŚS i nie podlega dzieleniu na poszczególnych uczestników wyjazdu, co skutkuje brakiem powstania, po stronie uczestników, przychodu podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Do faktury dołącza się listę uczestników.

5. Listę osób chętnych sporządza się nie później niż 30 dni przed planowaną datą wyjazdu.
6. W przypadku rezygnacji osoby chętnej z udziału w imprezie integracyjnej należy, nie później niż na 20 dni przed planowaną datą imprezy, powiadomić o tym fakcie pracodawcę. Jednocześnie pracownik, przy udziale pracodawcy, zapewnia uzupełnienie listy chętnych do wymaganego minimum, określonego w ust. 3 pkt 1 powyżej.
7. W przypadku sytuacji losowej uniemożliwiającej udział w imprezie należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracodawcę.

§ 10.

1. **Świadczenie pieniężne** przysługuje uprawnionym osobom na podstawie złożonego wniosku.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenie socjalne w formie pieniężnej składają w terminie do 30 października danego roku wniosek stanowiący **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie **świadczenia socjalnego w formie pieniężnej dla dzieci do 18 roku życia** stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 11.

1. **Pożyczek mieszkaniowych** udziela się na następujące cele:
 - 1) remont mieszkania, domu w wysokości 5 tys. lub 10 tys. zł;
 - 2) wykup i zakup mieszkania w wysokości do 25 tys. zł;
 - 3) budowę domu w wysokości do 25 tys. zł.
2. Uprawniony ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązany przedłożyć niezbędne dokumenty związane z budową domu lub kupnem mieszkania czy budynku mieszkalnego, umożliwiające podjęcie decyzji o jej przyznaniu. Wymóg ten nie dotyczy pożyczek na remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
3. Wniosek o przyznanie pożyczki stanowi **załącznik nr 9**.
4. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć:
 - 1) w przypadku budowy domu - zezwolenie na budowę, plan budowy do wglądu oraz potwierdzoną datę rozpoczęcia budowy;
 - 2) w przypadku zakupu lub wykupu mieszkania – umowę wstępną lub akt notarialny;
 - 3) w przypadku wpłacania przedpłat na zakup mieszkania – umowę wstępną.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwie osoby będące pracownikami szkoły.
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% rocznie od całości udzielonej kwoty.
7. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata. Krótszy okres spłaty wyjątkowo może być ustalony indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami. Na pozostałe rodzaje pożyczek mieszkaniowych okres spłaty ustala się na 5 lat, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach.
8. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.

9. Rozliczenie zakładu pracy z pożyczkobiorcą następuje na podstawie przepisów i postanowień obowiązujących w dniu zawarcia umowy i na warunkach określonych w umowie.
10. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 10**.
11. Warunki spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę nie mogą być zmieniane w trakcie trwania umowy, zwłaszcza wysokość stopy procentowej, w wyjątkowych sytuacjach może być zmieniona wysokość spłacanych rat na wniosek pożyczkobiorcy za zgodą dyrektora szkoły po uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych.
12. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
13. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
14. W razie niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się pisemnie dłużnika do uregulowania należności, a kopię wysyła się do poręczycieli.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty pożyczka zostaje umorzona.
16. Pożyczki są przydzielane według kolejności składanych wniosków.
17. W wyjątkowych sytuacjach pierwszeństwo otrzymania świadczenia określonego w ust. 1 mają osoby w trudnej sytuacji mieszkaniowej i niekorzystające ostatnio z pożyczki na cele mieszkaniowe.
18. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p.;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika;
 - 3) z chwilą wygaśnięcia umowy na czas określony.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
3. Treść Regulaminu ZFŚS oraz załączników nr 1, 2 i 3 wymaga uzgodnienia z organizacją związkową, a w razie braku wśród pracowników przedstawiciela związków zawodowych - z przedstawicielem pracowników – nie dotyczy zmiany podziału środków na rodzaje działalności w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku braku możliwości uzyskania w ciągu 30 dni od doręczenia projektu wymaganych uzgodnień treści regulaminu dyrektor szkoły wprowadza regulamin w życie w trybie przepisów ustaw wyżej wymienionych.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Rehabilitacji **wchodzi w życie dnia 10 maja 2024 r.**

ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1 | - Podział środków funduszu; |
| Załącznik nr 2 | - Progi graniczne dochodów brutto na członka w rodzinie; |
| Załącznik nr 3 | - Wysokość zapomóg losowych i socjalnych; |
| Załącznik nr 4 | - Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów; |
| Załącznik nr 5 | - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla dzieci: dofinansowanie wypoczynku i pomoc finansowa; |
| Załącznik nr 6 | - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej; |
| Załącznik nr 7 | - Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej; |
| Załącznik nr 8 | - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w formie pieniężnej dla pracowników, emerytów i rencistów; |
| Załącznik nr 9 | - Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe; |
| Załącznik nr 10 | - Wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe. |

Podpisy członków Komisji Socjalnej

- | | |
|-------------------------|-------|
| 1. Małgorzata Przybysz. | |
| 2. Anna Tylka (ZNP) | |
| 3. Tadeusz Daniszewski | |

Dyrektor Zespołu Szkół

.....

W uzgodnieniu związków zawodowych:

.....
(data i podpis przedstawiciela związków zawodowych)