

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 3 W KATOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zmianami);
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami);
4. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L119);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 3 w Katowicach oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 w Katowicach gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS oraz w niniejszym Regulaminie.
3. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 2

ODPISY ZFŚS

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu oraz zwiększeń, określonych w ustawie o ZFŚS, a w przypadku nauczycieli, nauczycieli będących emerytami, rencistami lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - w Karcie Nauczyciela.

§ 3 PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, która obejmuje:

1. **pomoc materialną**, w tym:

- a) **pomoc rzeczową** w formie paczki okolicznościowej przyznawanej pracownikowi Zespołu przebywającemu na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym - **wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**. Osoba ubiegająca się o pomoc składa wniosek nie później niż 14 dni kalendarzowych po zakończeniu zwolnienia lekarskiego;
- b) **pomoc finansową** w formie świadczenia przyznawanego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia - **wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**. Osoba ubiegająca się o pomoc składa wniosek w listopadzie danego roku;
- c) **bezzwrotną pieniężną zapomogę losową** przyznawaną w przypadku trudnej sytuacji życiowej, tj.: zdarzeń losowych lub nagłego wypadku np.: kradzieży, pożaru, powodzi, zalanía, wypadku, długotrwałej lub ciężkiej choroby itp. Osoba ubiegająca się o zapomogę jest zobowiązana dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku choroby, osoba uprawniona załącza stosowne zaświadczenie lekarskie potwierdzające fakt choroby - **wniosek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**.
- d) **pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe**, udzielaną na zasadach określonych Regulaminem Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego administrowanego przez Centrum Usług Wspólnych w Katowicach. Na ten cel przeznaczona się 3 % całkowitego rocznego odpisu Zespołu.

2. **dofinansowanie do różnych form wypoczynku**, osoba uprawniona może otrzymać raz w roku dofinansowanie do jednej, wybranej przez siebie formy wypoczynku:

- a) **zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie m.in.: wczasów, turnusów rehabilitacyjnych, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką - **wniosek stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku składa wniosek po jego zakończeniu, nie później niż 30 dni kalendarzowych od daty jego zakończenia. Do wniosku należy dołączyć:
 - imienną fakturę lub rachunek wystawiony na osobę wnioskującą z wyszczególnieniem wszystkich uczestników wypoczynku z całkowitym kosztem pobytu, w przeliczeniu na osobę,

- zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie,
 - potwierdzenie zapłaty,
 - poświadczenie odbycia wypoczynku.
- b) **zorganizowanego wypoczynku krajowego lub zagranicznego - wniosek stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.** Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wczasów składa wniosek po ich zakończeniu, nie później niż 30 dni kalendarzowych od daty ich zakończenia. Do wniosku należy dołączyć:
- imienną fakturę lub rachunek wystawiony na osobę wnioskującą z wyszczególnieniem wszystkich uczestników wypoczynku z całkowitym kosztem pobytu, w przeliczeniu na osobę,
 - potwierdzenie zapłaty.
- c) **wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą - wniosek stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,** dofinansowanie będzie wypłacane nie wcześniej niż w czerwcu danego roku. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie może złożyć wniosek od 1 kwietnia danego roku, po wykorzystaniu 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
3. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskują o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę otrzymuje tylko jeden rodzic.
 4. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Zespołu, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu - jako pracownik. -
 5. Niezależnie od dofinansowania wypoczynku nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe, na zasadach określonych w art. 53 Karty Nauczyciela, wypłacane do końca sierpnia każdego roku.
 6. Wysokość świadczeń przyznawanych ze środków Funduszu określa **tabela stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.**

§ 4 OSOBY UPRAWNIONE

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Zespole bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах związanych z rodzicielstwem, m.in.: urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;

- b) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu, dla których Zespół był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, osoby te obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy zlikwidowanych placówek oświatowo – wychowawczych wskazanych przez organ prowadzący, osoby te zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
- d) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Zespół był ostatnim miejscem zatrudnienia, pod warunkiem, że nie podjęły pracy u innego pracodawcy, osoby te zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego i złożenie oświadczenia o niepodjęciu pracy;
- e) małżonkowie lub partnerzy osób wymienionych w ust. a-d, pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- f) pozostające na utrzymaniu osób wymienionych w ust. a-d, dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpiły w związek małżeński, nie posiadają własnych dzieci – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna. Osoby te zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu stosownych dokumentów;
- g) dzieci zmarłych osób wymienionych w ust. a-d, jeżeli są uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym. Świadczenia przysługują przez okres 12 miesięcy od chwili śmierci zmarłego. Osoby te zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktu zgonu.

§ 5 ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Korzystanie z Funduszu nie jest obligatoryjne. **Świadczenia przyznawane są na wniosek składany przez osoby uprawnione.**
2. Osoby uprawnione i zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają w sekretariacie Zespołu w terminie do 30 marca każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na podstawie dochodów uzyskanych za poprzedni rok kalendarzowy – **oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.**
3. W przypadku istotniej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia korekty złożonego oświadczenia.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawnionyłoży wcześniej nowe oświadczenie.
5. Składanie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dobrowolne, ale odmowa złożenia oświadczenia Dyrektorowi Zespołu pozostawia wszystkie złożone wnioski bez rozpatrzenia, z uwagi na brak możliwości ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, a tym samym przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości.
6. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie uprawniony składa świadomy skutków karnoprawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego). Prawdziwość danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
7. Osoba uprawniona, która nie zamierzała korzystać z Funduszu i nie złożyła oświadczenia w terminie, ale jej sytuacja socjalna zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem. Dotyczy to również pracowników zatrudnionych po 30 marca.
8. Dyrektor Zespołu ma prawo do weryfikacji prawdziwości podanych danych i może zażądać ich udokumentowania. W tym celu może żądać od uprawnionego dodatkowych informacji w formie oświadczenia lub przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość danych. Dyrektor Zespołu może żądać np.: zaświadczenia o dochodach, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów.

9. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Dyrektora Zespołu w terminie określonym w żądaniu, pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
10. Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd i na tej podstawie wyłudziła świadczenie, zobowiązana jest do jego zwrotu. Ponadto przez okres 12 miesięcy od ujawnienia zdarzenia traci prawo do korzystania z Funduszu.
11. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
12. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz w miarę posiadanych środków finansowych Zespołu.
13. Sytuacja socjalna badana jest na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz członków jej gospodarstwa domowego. **W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.**
14. **Gospodarstwo domowe** tworzy osoba uprawniona oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nią. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę lub uczelnię (np. w internacie), a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
15. Do dochodów **gospodarstwa domowego** zalicza się **wszelkie roczne dochody brutto** wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w tym:
- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia;
 - dochody osiągnięte z tytułu umów cywilnoprawnych jak np.: umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą;
 - dochody osiągnięte za granicą;
 - dochody z działalności gospodarczej;
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne;
 - zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego np.: chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.;
 - dieta radnego, sołtysa lub inne diety otrzymywane przez osoby pełniące obowiązki społeczne i obywatelskie;
 - stypendia, staż;
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym;

- j) dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni;
 - k) dochody z wykonywania wolnego zawodu;
 - l) dochody działalności twórczej lub artystycznej;
 - m) dochody z gospodarstwa rolnego;
 - n) dochody z najmu, dzierżawy;
 - o) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
 - p) świadczenia wychowawcze (500+);
 - q) świadczenia rodzinne;
 - r) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
16. Wykazane w oświadczeniu dochody należy zsumować, następnie podzielić przez dwanaście (liczba m-cy), a następnie podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym – zgodnie ze wzorem oświadczenia, o którym mowa w § 5, ust. 2. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
17. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.

§ 6

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości przyznanych świadczeń.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w Katowicach, ul. Grzegorzka 4.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Dyrektora Zespołu do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby, te są zobowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Dyrektora Zespołu do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne na podstawie przepisów prawa.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia

danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
8. Nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i usuwa się dane, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizowania działalności socjalnej. Z przeprowadzonej czynności przeglądu oraz usunięcia danych osobowych sporządza się protokół.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
2. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem nr 45/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Katowicach z dnia 1 grudnia 2023r.

Niniejszy Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi

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

.....
(podpis Dyrektora Zespołu)

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia

WNIOSEK

W związku z przebywaniem na długotrwałym zwolnieniu lekarskim od dnia
do dnia tj.; dni, zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy rzeczowej
w formie paczki okolicznościowej.

Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym nie korzystałam/łem z tej formy
pomocy w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZSP 3 w Katowicach.

Jednocześnie oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ istotnej zmianie.

.....
czytelny podpis

Adnotacja kadrowa

Potwierdzam zwolnienie lekarskie od dnia do dnia tj.; dni.

.....
podpis pracownika ds. kadrowych

Decyzja Dyrektora Zespołu

przyznano / nie przyznano świadczenia w wysokości określonej Regulaminem

Uzasadnienie
.....
.....

.....
podpis Dyrektora

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami mojego gospodarstwa domowego w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

Jednocześnie oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ istotnej zmianie.

Jestem świadoma/y, że osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd i na tej podstawie wyłudziła świadczenie, zobowiązana jest do jego zwrotu. Ponadto przez okres 12 miesięcy od ujawnienia zdarzenia traci prawo do korzystania z Funduszu.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233§1 k.k.

.....
czytelny podpis

Decyzja Dyrektora Zespołu

przyznano / nie przyznano świadczenia w wysokości określonej Regulaminem

Uzasadnienie

.....
.....

.....
podpis Dyrektora

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi bezzwrotnej pieniężnej zapomogi losowej
w związku z

Uzasadnienie:

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

Wykaz załączników potwierdzających zdarzenie:

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

Jednocześnie oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ istotnej zmianie.

.....
czytelny podpis

Decyzja Dyrektora Zespołu

przyznano / nie przyznano świadczenia w wysokości określonej Regulaminem

Uzasadnienie

.....

.....

.....

podpis Dyrektora

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia.....

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o udzielenie dofinansowania dla pozostających na moim utrzymaniu dzieci do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:,
w okresie od do

Lp.	Nazwisko i imię	data urodzenia dziecka
1		
2		
3		
4		

Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym nie korzystałam/em z tej formy pomocy w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZSP 3 w Katowicach.

Jednocześnie oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ istotnej zmianie.

Jestem świadoma/y, że osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd i na tej podstawie wyłudziła świadczenie, zobowiązana jest do jego zwrotu. Ponadto przez okres 12 miesięcy od ujawnienia zdarzenia traci prawo do korzystania z Funduszu.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233§1 k.k.

.....
czytelny podpis

Do wniosku dołączam:

- imienną fakturę lub rachunek wystawiony na osobę wnioskującą z wyszczególnieniem wszystkich uczestników wypoczynku z całkowitym kosztem pobytu, w przeliczeniu na osobę,
- zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie,
- potwierdzenie zapłaty,
- poświadczenie odbycia wypoczynku.

.....
czytelny podpis

Decyzja Dyrektora Zespołu

przyznano / nie przyznano świadczenia w wysokości określonej Regulaminem

Uzasadnienie

.....

.....

.....
podpis Dyrektora

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia.....

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o udzielenie dofinansowania dla mnie oraz niżej wymienionych członków mojego gospodarstwa domowego do **zorganizowanych wczasów krajowych***, **zorganizowanych wczasów zagranicznych***, **wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą*** (niepotrzebne skreślić), w okresie od do

Lp.	Nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	w przypadku dziecka data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			

Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym nie korzystałam/em z dofinansowania do wypoczynku dla mnie oraz wyżej wymienionych członków mojego gospodarstwa domowego w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZSP 3 w Katowicach.

Jednocześnie oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie uległ istotnej zmianie.

Jestem świadoma/y, że osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd i na tej podstawie wyłudziła świadczenie, zobowiązana jest do jego zwrotu. Ponadto przez okres 12 miesięcy od ujawnienia zdarzenia traci prawo do korzystania z Funduszu.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233§1 k.k.

.....
czytelny podpis

W przypadku zorganizowanego wypoczynku krajowego lub zagranicznego do wniosku dołączam:

- imienną fakturę lub rachunek wystawiony na osobę wnioskującą z wyszczególnieniem wszystkich uczestników wypoczynku z całkowitym kosztem pobytu, w przeliczeniu na osobę,
- potwierdzenie zapłaty.

.....
czytelny podpis

Adnotacja kadrowa

Potwierdzam wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w dnia od do

.....
podpis pracownika ds. kadrowych

Decyzja Dyrektora Zespołu

przyznano / nie przyznano świadczenia w wysokości określonej Regulaminem

Uzasadnienie

.....

.....

.....
podpis Dyrektora

**TABELE OKREŚLAJĄCE WYSOKOŚĆ PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ
FINANSOWANYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 3 W KATOWICACH**

TABELA 1.

**POMOC RZECZOWA W FORMIE PACZKI OKOLICZNOŚCIOWEJ
PRYZNAWANEJ PRACOWNIKOWI
PRZEBYWAJĄCEMU NA DŁUGOTRWAŁYM ZWOLNIENIU LEKARSKIM**

PROGI DOCHODOWE	DOCHÓD NA 1 CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA
I	do 1 999,99 zł.	190,00 zł
II	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.	160,00 zł
III	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.	130,00 zł
IV	powyżej 3 999,99 zł.	100,00 zł

TABELA 2.

**POMOC FINANSOWA W FORMIE ŚWIADCZENIA PRYZNAWANEGO
W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE ŚWIĄTECZNYM**

PROGI DOCHODOWE	DOCHÓD NA 1 CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA	
		OD	DO
I	do 1 999,99 zł.	450,00 zł	1 450,00 zł
II	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.	400,00 zł	1 400,00 zł
III	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.	350,00 zł	1 350,00 zł
IV	powyżej 3 999,99 zł.	300,00 zł	1 300,00 zł

TABELA 3.

**POMOC FINANSOWA W FORMIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOZI LOSOWEJ
WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA JEST ZALEŻNA OD CHARAKTERU SYTUACJI LOSOWEJ**

PROGI DOCHODOWE	DOCHÓD NA 1 CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA	
		OD	DO
I	do 1 999,99 zł.	650,00 zł	2 650,00 zł
II	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.	600,00 zł	2 600,00 zł
III	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.	550,00 zł	2 550,00 zł
IV	powyżej 3 999,99 zł.	500,00 zł	2 500,00 zł

TABELA 4.

**POMOC FINANSOWA W FORMIE ŚWIADCZENIA
PRYZNAWANEGO DO ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY**

PROGI DOCHODOWE	DOCHÓD NA 1 CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA
I	do 1 999,99 zł.	190,00 zł
II	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.	160,00 zł
III	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.	130,00 zł
IV	powyżej 3 999,99 zł.	100,00 zł

TABELA 5.

**POMOC FINANSOWA W FORMIE ŚWIADCZENIA PRYZNAWANEGO DO
ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU KRAJOWEGO LUB ZAGRANICZNEGO
ORAZ
WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
TZW. "WCZASY POD GRUSZĄ"**

PROGI DOCHODOWE	DOCHÓD NA 1 CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA	
		osoba uprawniona wraz z współmałżonkiem/ partnerem*	dziecko
I	do 1 999,99 zł.	800,00 zł	190,00 zł
II	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.	750,00 zł	160,00 zł
III	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.	700,00 zł	130,00 zł
IV	powyżej 3 999,99 zł.	650,00 zł	100,00 zł

*** świadczenie to stanowi łączną kwotę dla osoby wnioskującej wraz z współmałżonkiem/partnerem**

.....
nazwisko i imię osoby uprawnionej

Katowice, dnia.....

.....

.....
adres

.....
numer telefonu

OŚWIADCZENIE

O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe prowadzę wspólnie z następującymi osobami:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia w przypadku dziecka	adnotacje kadrowe
1				
2				
3				
4				
5				

Oświadczam, że wysokość miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka mojego gospodarstwa domowego w roku mieści się w zaznaczonym przedziale:

☐	do 1 999,99 zł.
☐	od 2 000,00 zł. do 2 999,99 zł.
☐	od 3 000,00 zł. do 3 999,99 zł.
☐	powyżej 3 999,99 zł.

Do dochodów **gospodarstwa domowego** zalicza się **wszelkie roczne dochody brutto** wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w tym:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia;
- dochody osiągnięte z tytułu umów cywilnoprawnych jak np.: umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą;
- dochody osiągnięte za granicą;
- dochody z działalności gospodarczej;

- e) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub przedemerytalne;
- f) zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego np.: chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.;
- g) dieta radnego, sołtysa lub inne diety dla osób pełniących obowiązki społeczne i obywatelskie;
- h) stypendia, staż;
- i) zasiłki przysługujące bezrobotnym;
- j) dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni;
- k) dochody z wykonywania wolnego zawodu;
- l) dochody działalności twórczej lub artystycznej;
- m) dochody z gospodarstwa rolnego;
- n) dochody z najmu, dzierżawy;
- o) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- p) świadczenia wychowawcze (500+);
- q) świadczenia rodzinne;
- r) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Dochody należy zsumować, następnie podzielić przez dwanaście m-cy w roku, a następnie podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie.

1. Oświadczam, że w przypadku istotniej zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zobowiązuję się do złożenia korekty niniejszego oświadczenia.
2. Oświadczam, że Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Katowicach **jest / nie jest *** **(niepotrzebne skreślić)** głównym miejscem pracy, w którym należy zastosować zwolnienie przedmiotowe od p.dof z tytułu przyznanych świadczeń z ZFŚS w roku.
3. Proszę o przelanie przyznanych mi świadczeń na podany numer konta:

.....
(uzupełnić tylko w przypadku innego konta, niż podane do przekazywania wynagrodzeń)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Jestem świadoma/y, że osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd i na tej podstawie wyłudziła świadczenie, zobowiązana jest do jego zwrotu. Ponadto przez okres 12 miesięcy od ujawnienia zdarzenia traci prawo do korzystania z Funduszu.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233§1 k.k.

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3 w Katowicach podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)