

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W SMARCHOWICACH WIELKICH, ul. Brzegowa 58, 46-100 Smarchowice
Wielkie, REGON: 532324736

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 2019 poz. 263).
4. Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. 2018poz. 1509).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostce, zwanego dalej Funduszem,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 3) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 4) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§2

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349).
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000).
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla członków Komisji Socjalnej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń zgodnie z przepisami prawa.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę tj. ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W SMARCHOWICACH WIELKICH, ul. Brzegowa 58, 46-100 Smarchowice Wielkie, REGON: 532324736, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
10. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

§3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu.
2. Odpis podstawowy:
 - 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 skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po podliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości z 5% emerytur i rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - 3) dla pracowników samorządowych wysokość odpisu podstawowego wynosi najednego zatrudnionego 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
3. Odpisy, o których mowa w ust. 2 stanowią jeden Fundusz.
4. Środki na Fundusz mogą zwiększyć się w szczególności o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu pochodzące od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,

- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
5. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§4

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w jednostce na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – bez względu na wymiar i okres zatrudnienia,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych,
 - 3) nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
 - 4) nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 5) emeryci i renciści oraz pracownicy przebywający na świadczeniach przedemerytalnych – dla których placówka była ostatnim miejscem pracy,
 - 6) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta i rencisty, osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym, jeżeli byli na jego utrzymaniu i są uprawnieni do pobierania renty rodzinnej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się pozostających na utrzymaniu współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 26; członków rodzin zmarłych pracowników, o których mowa w ust. 1, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).

§5

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej, takiej jak:

1. Usługi na rzecz różnych form wypoczynku, w tym:
 - 1) wypłaty świadczeń urlopowych dla nauczycieli – do końca sierpnia każdego roku zgodnie z obowiązującą w danym roku kalendarzowym wysokością odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela - Dz.U. 2018 poz. 967),
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym oraz tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników - dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych przyznaje się raz w roku w wysokości określonej w tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** (tab. 2.1, 2.2) do Regulaminu.
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci pracowników w wieku od 6 do 18 lat (a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do 20 roku życia) organizowanego w formie: kolonii, półkolonii, wczasów, obozów, zimowisk, wycieczek na podstawie przedłożonej faktury lub faktur.
 - a) pracownik może otrzymać dofinansowanie do jednej z form wypoczynku dziecka, nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym,
 - b) wysokość dofinansowania do wypoczynku dla dzieci pracowników określa tabela stanowiąca **załącznik nr 2** (tab. 2.3) do Regulaminu. Wnioski należy składać do 15 września.
2. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna – wysokość dofinansowania określona w tabeli nr 2.5 stanowiącej **załącznik nr 2** - w formie dofinansowania do wycieczek, imprez kulturalnych i integracyjnych organizowanych przez pracodawcę lub biuro podróży dla zorganizowanej grupy pracowników. Dofinansowanie obejmuje kwotę do 1000 zł kosztów poniesionych przez osobę uprawnioną.

3. Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi tj. pożar, powódź, kradzież, długotrwała choroba lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zapomoga) - uprawniony ubiegający się o pomoc losową załącza dokumenty potwierdzające w/w zdarzenie. Wysokość zapomogi określa **załącznik nr 2** (tab. 2.4) do Regulaminu. Zapomoga może być udzielona raz w roku kalendarzowym (w szczególnych sytuacjach o dodatkowym świadczeniu zdecyduje komisja socjalna).
4. Udzielanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe osobom uprawnionym odbywa się na warunkach określonych w odrębnym Regulaminie Funduszu Mieszkaniowego przy Placówkach Oświatowych Gminy Namysłów i Żłobku. Obsługę Funduszu mieszkaniowego prowadzi Referat Księgowości Jednostek Oświatowych i Żłobka Urzędu Miejskiego w Namysławie.
5. Jeżeli we wniosku występują osoby inne niż wnioskodawca (np. poręczyciele, pełnoletni członkowie rodziny, inne osoby trzecie wymienione we wniosku, a nie będące wnioskodawcą) do wniosku załącza się podpisaną przez nich Klauzulę informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 3**.

§6

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają uprawnieni:
 - 1) niskim dochodzie na jednego członka rodziny,
 - 2) posiadający rodziny wielodzietne,
 - 3) samotnie wychowujący dzieci.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych kwot określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności. Spotkania Komisji Socjalnej odbywają się co kwartał a w szczególnych sytuacjach (zapomoga losowa, świadczenia świąteczne) w miarę potrzeb.

§7

1. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy, **przyznawany osobom uprawnionym na ich wniosek** (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca, biorąc pod uwagę stanowisko Komisji Socjalnej.
3. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z Funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca wspólnie z Komisją Socjalną, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych faktów i zdarzeń.
5. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny **dochód brutto** na osobę w rodzinie uprawnionego. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 15 marca danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej, z zastrzeżeniem §7 ust. 10 (wzór oświadczenia o dochodach zawierający przedziały dochodowe stanowi **załącznik nr 4**).
6. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu

Rodzina 500+, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
 - 4) koszty uzyskania przychodów.
7. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
8. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
9. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
10. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w §14 ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).
11. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.
12. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na dofinansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.
13. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie jest uzależniona od wymiaru zatrudnienia (z wyjątkiem świadczenia urlopowego).

§8

1. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w §7 ust. 5 oraz §7 ust. 10 oznacza rezygnację z korzystania z ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
2. Złożenie oświadczenia bez podania dochodów skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być przyznane dzieciom tych osób.
4. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach o jakich mowa w ust. 2 podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji Socjalnej.

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz tzw. „wczasy pod gruszą”, przysługuje pracownikowi i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie jeżeli:
 - 1) skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop),
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu – przy dofinansowaniu wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ,lub wniosek o „wczasy pod gruszą” stanowiącego **załącznik nr 5a**,
 - 3) dołączy do wniosku kopię wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osoby uprawnione do udzielenia urlopu.
3. Wniosek należy składać nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem planowanego urlopu.

§10

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży może być przyznane dwukrotnie w roku kalendarzowym nawet w wypadku gdy oboje rodzice są uprawnieni do korzystania z Funduszu, z tym, że łączna wysokość dofinansowania w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży obejmuje:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia),
 - 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat aż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego stałego dochodu.
3. Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są tylko zorganizowane formy wypoczynku - przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak:
 - 1) obozy, kolonie, zimowiska, wycieczki itp. zorganizowane przez szkoły, przedszkola, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne; w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych,
 - 2) wczasy organizowane przez podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku.
4. dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży uprawniony może ubiegać się, jeżeli:
 - 1) przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. Wraz dowodem wpłaty, Z dowodu wpłaty powinno jednoznacznie wynikać, kto jest organizatorem wypoczynku, w jakiej formie wypoczynek był zorganizowany i w jakim okresie, kto korzystał z tego wypoczynku, oraz kto wniósł opłatę za ten wypoczynek i w jakiej wysokości,
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu,
 - 3) udokumentuje pobieranie nauki przez młodzież (dotyczy młodzieży pełnoletniej).
5. Przez zorganizowany wypoczynek należy rozumieć wszelkie formy wypoczynku zorganizowanego, z wyjątkiem takich form wypoczynku jak:
 - 1) „wczasy pod gruszą”,
 - 2) pobyt u rodziny,
 - 3) wypoczynek aranżowany na własną rękę przez rodziców dziecka i związany z tym pobyt dziecka w hotelu, pensjonacie, ośrodku wczasowym czy wynajmowanym domu lub pokoju.
6. W przypadku złożenia dokumentu potwierdzającego wypoczynek zagraniczny, który został wystawiony w języku obcym, wnioskodawca jest obowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.
7. W przypadku dokumentu potwierdzającego poniesione koszty wypoczynku wystawione w walucie obcej, wnioskodawca dokonuje jej przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia tego dokumentu.

8. Współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania dowypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§11

1. Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej przysługującej uprawnionemu, który:
 - 1) złoży wniosek stanowiący **załącznik nr 7** do Regulaminu,
 - 2) dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty – imienne potwierdzenie dokonania zapłaty (w szczególności: rachunek, faktura), przy czym potwierdzenie wykonania przelewu nie jest wystarczającym dowodem.

§12

1. Przyznawanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych uzależnione jest od wystąpienia indywidualnego zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, śmierci lub innej szczególnej sytuacji życiowej.
2. Do wniosku o zapomogę stanowiącego **załącznik nr 8** należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające ubieganie się o świadczenie tj. w szczególności:
 - 1) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby – np. zaświadczenie lekarskie, karta leczenia szpitalnego, faktury, rachunki np. za zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzające poniesienie wydatków na zabiegi, badania;
 - 2) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu (dotyczy małżonka, dzieci);
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzieży, pożaru, zalania, wypadku lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
3. O przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej można ubiegać się w terminie do 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
4. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 1 raz w roku. W szczególnych przypadkach losowych Pracodawca może przyznać taką zapomogę częściej.

§13

1. Świadczenia świąteczne obejmują zakup paczek okolicznościowych z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży.
2. Paczka okolicznościowa przysługuje uprawnionym dzieciom i młodzieży od 3 do 14 lat (liczy się rok urodzenia).
3. Paczki przyznawane są na wniosek uprawnionego złożony w terminie od do 30 listopada – wzór **załącznik nr 9**.
4. Świadczenie w postaci paczki przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.

§14

1. Wszystkie dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (imię, nazwisko, rodzaj dokumentu: np. Jan Nowak – oświadczenie ZFŚS, Janina Kowalska -wniosek o zapomogę, Adam Lewandowski-wniosek o wczasy pod gruszą itd.).
2. Dokumenty w sprawach świadczeń socjalnych składane są indywidualnie przez każdego uprawnionego do korzystania z Funduszu.
3. Powyższe dokumenty przedkłada się do sekretariatu Pracodawcy bez ich przedniego otwierania.

§15

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- 2) Załącznik nr 2 - Tabele dotyczące poszczególnych świadczeń wraz z kryteriami dochodu
- 3) Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna ZFŚS
- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o dochodach
- 5) Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
- 6) Załącznik nr 5a- Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku pracownika tzw. „wczasy pod gruszą”
- 7) Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży
- 8) Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - cele kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne
- 9) Załącznik nr 8 - Wniosek o przyznanie zapomogi
- 10) Załącznik nr 9 - Wniosek o przyznanie paczki świątecznej dla dziecka

§17

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020r**
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu w siedzibie Administratora/Pracodawcy lub poprzez umieszczenie go na stronie internetowej.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – ZFŚS

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - dalej RODO - nadaję upoważnienie Pani/Panu:

Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	Członek Komisji Socjalnej

do dostępu i przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a dotyczących danych określonych w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2018 poz. 1316) oraz przewidzianych w Regulaminie, w celu realizacji zadań członka Komisji Socjalnej określonych Regulaminem, związanych w szczególności z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy (tj. ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W SMARCHOWICACH WIELKICH, ul. Brzegowa 58, 46-100 Smarchowice Wielkie, REGON: 532324736)

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony, przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w jednostce. Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

Okres ważności:

od:

do:

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby uprawnionej
do nadania upoważnienia

Data wygaśnięcia*:

Odwołano, dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej
do odwołania upoważnienia

**Data rozwiązania stosunku pracy/umowy cywilnoprawnej.*

Tabele dotyczące poszczególnych świadczeń wraz z kryteriami dochodu

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

Tabela 2.1

Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów oraz osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Dofinansowanie z ZFŚS
do 1800 zł	do 700 zł
od 1801 – 2500 zł	do 600 zł
od 2501 – 3500 zł	do 500 zł
powyżej 3500	do 400 zł

Tabela 2.2

Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku pracowników-tzw. „wczasy pod gruszą”

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Dofinansowanie z ZFŚS
do 1800 zł	do 1000 zł
od 1801 – 2500 zł	do 800 zł
od 2501 – 3500 zł	do 700 zł
powyżej 3500	do 500 zł

Tabela 2.3

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Dofinansowanie z ZFŚS
do 1800 zł	500 zł
od 1801 – 2500 zł	400 zł
od 2501 – 3500 zł	300 zł
powyżej 3500 zł	200 zł
dofinansowanie nie może przekraczać 70% kosztów wyjazdu	

Tabela 2.4

Wysokość zapomogi socjalnej i losowej

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Dofinansowanie z ZFŚS zapomogi socjalnej	Dofinansowanie z ZFŚS zapomogi losowej
do 1800 zł	do 1000 zł	do 1700
od 1801 – 2500 zł	do 900 zł	do 1500
od 2501 – 3500 zł	do 800 zł	do 1200
powyżej 3500 zł	do 650 zł	do 900

Tabela 2.5

Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Dochód brutto na jednego członka rodziny	Dofinansowanie z ZFŚS
do 1800 zł	do 98% poniesionych kosztów
od 1801 – 2500 zł	do 95% poniesionych kosztów
od 2501 – 3500 zł	do 90% poniesionych kosztów
powyżej 3500 zł	do 85% poniesionych kosztów

KLAUZULA INFORMACYJNA ZFŚS

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smarchowicach Wielkich, REGON: 532324736 z siedzibą przy ul. Brzegowej 58, 46-100 Smarchowice Wielkie. Z administratorem można skontaktować się pisemnie - kierując korespondencję na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt jest możliwy pisemnie na adres siedziby Administratora, pod numerem tel.: 887818800 lub poprzez e-mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2018 poz. 1316) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
6. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.P. Po upływie tego okresu są niszczone (termin wyznacza Administrator) w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty przetwarzające uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zaufane podmioty (przetwarzające dane) współpracujące z Administratorem w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania.
9. Dane osobowe osób uprawnionych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.
11. Osoba uprawniona posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia (w zakresie wynikającym z przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na podstawie złożonego wniosku.
12. Osobie uprawnionej przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych za niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych przez Administratora.
13. Informacje szczegółowe o podstawach gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych osoba uprawniona może uzyskać w siedzibie Administratora danych osobowych.

Imię i nazwisko	
PESEL	

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH za rok

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Osoby, z których składa się gospodarstwo domowe uprawnionych do świadczeń z Funduszu*:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

*Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) oraz inne osoby wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą i prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe.

III. Wysokość miesięcznych dochodów brutto w gospodarstwie domowym zawarta jest w przedziale*

L.p.	Przedział dochodu na 1 członka rodziny	Proszę wstawić znak „x” w jednej odpowiedniej rubryce
1.	do 1800 zł	
2.	od 1801 zł – 2500 zł	
3.	od 2501 zł – 3500 zł	
6.	powyżej 3500 zł	
7.	Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.	

*suma wszystkich rocznych dochodów brutto opodatkowanych (w tym m.in.: wynagrodzenia, emerytury, renty, zasiłki dla bezrobotnych, dochód z działalności gospodarczej, z gospodarstwa rolnego, z najmu) i nieopodatkowanych (w tym m.in.: alimenty, stypendia, świadczenia z pomocy społecznej, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze typu rządowego programu 500+, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, dodatki mieszkaniowe uzyskanych przez członków gospodarstwa domowego podzielona przez 12, a następnie przez liczbę osób w gospodarstwie domowym).

W przypadku osób:

a) nowozatrudnionych prowadzących jednoosobowe gospodarstwo domowe, które nie przepracowały całego roku - dochód gospodarstwa dzieli się przez liczbę miesięcy przepracowanych;

b) zobowiązanych do płacenia alimentów – dochód gospodarstwa obniża się o ich wysokość, pod warunkiem złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia potwierdzającego opłacanie tego zobowiązania i dzieli się przez członków tego gospodarstwa (z pominięciem osób na rzecz których płacone są alimenty).

IV. Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Oświadczam, że złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.).
4. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).
5. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950) oświadczam, że dane przedstawione w oświadczeniu są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE DOPLATY DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Informacje dotyczące wycieczki

1. Termin wycieczki: od do
2. Koszt wycieczki brutto (zł)

III. Załącznik

1. Potwierdzenie opłaty za wycieczkę / faktura (Faktura/rachunek za wycieczkę powinien być wystawiony na pracownika (wnioskodawcę). Z dopłat do wycieczki (wczasów) mogą korzystać osoby uprawnione raz w roku, które przebywały na wycieczce przez okres co najmniej 5 dni kalendarzowych.

IV. Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.
3. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).
4. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950), oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

- Komisja socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku w kwocie zł.
- Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku z powodu
.....
.....

.....
Miejscowość, data

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

- Przyznano świadczenie w kwocie zł.
- Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy

WNIOSEK O PRYZYCNANIE DOPLATY DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA TZW. "WCZASY POD GRUSZĄ"

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Informacje dotyczące wycieczki

1. Termin wycieczki: od do

III. Załącznik

1. Wniosek o urlop

(doplata przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 dni)

IV. Oświadczam, że:

5. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.
7. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).
8. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2018 poz. 1600), oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

- Komisja socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku w kwocie zł.
- Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku z powodu
.....

.....
Miejscowość, data

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

- Przyznano świadczenie w kwocie zł.
- Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOPLATY DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO DZIECI I MŁODZIEŻY
DO LAT 18**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania	

II. Dane dzieci*:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		

*dzieci w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej

III. Informacje dotyczące wycieczki

1. Forma wycieczki:

- kolonia,
 obóz,
 zimowisko,
 inne (jakie?)

2. Miejsce wycieczki

3. Termin wycieczki: od do

4. Organizator wycieczki

5. Koszt wycieczki brutto (zł)

III. Załączniki:

1. Zaświadczenie z instytucji organizującej wycieczkę o zgłoszeniu uczestnictwa dziecka/dzieci.
2. Potwierdzenie opłaty za wycieczkę

IV. Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.
3. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).
4. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950) oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

Komisja socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku dziecka/dzieci w kwocie zł.

Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka/dzieci z powodu
.....

.....
Miejscowość, data

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

Przyznano świadczenie w kwocie zł.

Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE DOPLATY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE KULTURALNO - OŚWIATOWE I SPORTOWO – REKREACYJNE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Informacje dotyczące dopłaty

1. Forma działalności kulturalno- oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej (np. kino, basen, koncert, teatr lub inne – jakie?)

.....
.....

2. Kwota faktury lub cena biletu, wejściówki na 1 osobę

3. Uzasadnienie

.....

III. Załączniki

Imienne potwierdzenie dokonania zapłaty za ww. formę działalności (faktury, rachunki, bilety)

Inne:

IV. Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.

3. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).

4. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950) oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

- Komisja socjalna proponuje przyznać dopłatę w kwocie zł.
- Komisja Socjalna odrzuca wniosek o dopłatę z powodu
.....
.....

.....
Miejscowość, data

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

- Przyznano świadczenie w kwocie zł.
- Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Informacje dotyczące zapomogi

1. Rodzaj zapomogi

2. Przeznaczenie zapomogi

3. Uzasadnienie

4. Czy w danym roku składano już wniosek o przyznanie zapomogi?

Tak

Nie

III. Załączniki(Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentacji potwierdzającej trudną sytuację materialną / rodzinną / życiową / losową, uzasadniającą złożenie wniosku o zapomogęwg § 12 Regulaminu)

1.

2.

3.

IV. Oświadczam, że:

1) Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2) Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.

3) Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).

4) Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950) oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

- Komisja socjalna proponuje przyznać zapomogę w kwocie zł.
- Komisja Socjalna odrzuca wniosek o zapomogę z powodu
.....
.....

.....
Miejscowość, data

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

- Przyznano świadczenie w kwocie zł.
- Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE PACZKI ŚWIĄTECZNEJ DLA DZIECKA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 poz. 1352)

I. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Stanowisko	
Adres zamieszkania	

II. Wnoszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie paczki świątecznej na dziecko/dzieci*:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		

*dzieci w wieku do 14 lat

III. Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Złożyłem/am klauzulę informacyjną ZFŚS oraz aktualne oświadczenie o dochodach.
3. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści danych, prawie ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie wniesienia sprzeciwu, prawie do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy).
4. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2019 poz. 1950) oświadczam, że dane przedstawione we wniosku są prawdziwe.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej:

- Komisja socjalna proponuje przyznać dofinansowanie do paczki świątecznej dla dziecka/dzieci w kwocie zł.

- Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie do paczki świątecznej dla dziecka/dzieci z powodu
.....
.....

.....
Miejscowość, data

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja pracodawcy:

- Przyznano świadczenie w kwocie zł.
- Nie przyznano świadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pracodawcy