

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ

SOCJALNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. WINCENTEGO WITOSA

W ZADROŻU

I. PODSTAWA PRAWNA WYDANIA REGULAMINU

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 263),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późniejszymi 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 (Dz. U 2018r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Podstawą prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony, coroczny plan wydatków z funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Zadrożu zwanym dalej „Funduszem” administruje dyrektor szkoły.
3. Coroczny plan wydatków jest uzgadniany przez pracodawcę i związki zawodowe.
4. Plan wydatków jest ustalany corocznie w terminie do 1 miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na ZFŚS dokonanego przez dyrektora i zawiera podział środków funduszu na poszczególne działalności (preliminarz).
5. Podział Funduszu może ulec zmianie w drodze uzgodnienia pracodawcy ze związkami zawodowymi.
6. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podana do wiadomości wszystkim pracownikom, rencistom i emerytom Szkoły Podstawowej w Zadrożu.
7. W sprawach nie regulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§2

1. Regulamin ustala i wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w zakładzie.
2. W sytuacji gdy u pracodawcy działa kilka organizacji związkowych i nie mogą one przez 30 dni dojść do porozumienia w kwestii nowego brzmienia regulaminu ZFŚS, zmiany wprowadza sam pracodawca po rozpatrzeniu stanowisk organizacji związkowych.
3. Zmiany w regulaminie ZFŚS wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania ich do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie www szkoły.

III. ROLA I ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§3

1. W szkole tworzy się Komisję Socjalną.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel bądź przedstawiciele pracodawcy;
 - 2) przedstawiciel bądź przedstawiciele związków zawodowych działających u pracodawcy.
3. Członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego Komisji Socjalnej, wyłonionego w drodze głosowania jawnego.
4. O czasie pracy danego przedstawiciela w Komisji decyduje podmiot, który daną osobę desygnował. Członkostwo w komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub odwołania danego przedstawiciela przez podmiot desygnujący.
5. Do zadań Komisji Socjalnej należy m.in.:
 - 1) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym;
 - 2) opiniowanie wniosków pracowników dotyczących przyznania świadczeń, o których mowa w Regulaminie ZFŚS;
 - 3) rozpatrywanie wniosków pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej o pomoc finansową i rzeczową;
 - 4) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków;
 - 5) sporządzanie preliminarza wydatków z ZFŚS na dany rok kalendarzowy;
 - 6) zgłaszanie nowych rozwiązań w zakresie środków z ZFŚS w oparciu o potrzeby zgłaszane przez pracowników;
 - 7) monitorowanie bieżących wydatków z ZFŚS;

- 8) przygotowywanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej.
6. Posiedzenia Komisji Socjalnej są zwoływane na wniosek jednego z członków Komisji Socjalnej, zgodnie z bieżącymi potrzebami, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. Na każdym posiedzeniu wymagana jest obecność wszystkich członków Komisji Socjalnej.
8. Rozpatrywanie wniosków następuje w drodze uzgodnienia wspólnego stanowiska przez członków Komisji Socjalnej.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§4

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie świadczeń wczasowo- wypoczynkowych w wysokości do 38% środków;
 - 2) pomoc rzeczową i finansową w wysokości do 5% środków;
 - 3) zapomogę zdrowotną celem pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami na zakup leków związanych z długotrwałą chorobą w wysokości do 36% środków;
 - 4) dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej- w wysokości do 12% środków;
 - 5) działalności kulturalno- oświatową w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na takie imprezy w wysokości do 8% środków.
2. Pozostawia się 1% rezerwy środków tego Funduszu w celu dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.1 lub nadzwyczajnych potrzeb dodatkowych.
3. Środki, niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1, przekazane będą na zwiększenie rezerwy Funduszu.

V. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§5

Ze świadczeń Funduszu określonych w §4 mogą korzystać:

- 1) pracownicy Szkoły Podstawowej w Zadrożu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania bez względu na okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
- 2) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), którym ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był SP w Zadrożu;
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2;
- 4) dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach SP w Zadrożu utrzymujące

się z renty po pracowniku SP w Zadrożu uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia;

- 5) osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej (dotyczy §4, ust. 1 pkt 2), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie był SP w Zadrożu.

§6

Członkami rodzin pracowników - uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

- 1) współmałżonek;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne, traktowane na równi bez ograniczenia wieku.

§7

1. Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja Socjalna na podstawie złożonych oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub innych wymaganych dokumentów, a także znanych członkom Komisji Socjalnej faktów.

§8

1. Złożone przez pracownika oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik 1), ma na celu ustalenie średniej wysokości wszystkich przychodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń.
2. Komisja Socjalna zastrzega sobie możliwość poproszenia pracownika o przedłożenie stosownych dokumentów, na podstawie którego pracownik uzupełnił oświadczenie o przychodach.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej należy złożyć **do 24 kwietnia** każdego roku lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości.
4. **Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art.

253 kodeksu postępowania cywilnego.

§9

1. Świadczenia socjalne są uznaniową formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski.
2. Wniosek złożony po ustalonym terminie, nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony, bądź do którego nie załączono wymaganych dokumentów nie będzie rozpatrywany.
3. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku (załącznik 2) w danym roku kalendarzowym powinien być złożony do dnia **25 września** każdego roku lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości.
4. Wnioski o świadczenia wymienione w §4, ust. 1 pkt. 2-5 są przyjmowane w każdym terminie.

§10

Rencista lub emeryt zatrudniony w SP w Zadrożu, pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac, otrzyma tylko jedno świadczenie socjalne - jako pracownik.

§11

1. Niekorzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia osób uprawnionych do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

VI. ŚWIADCZENIA WCZASOWO - WYPOCZYNKOWE

§12

Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”;
- 2) dofinansowanie wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń;
- 3) dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, zakupionych we własnym zakresie;
- 4) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, itp..

§13

1. Dopłata do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie urlopu wypoczynkowego otrzymują pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy

o pracę lub mianowania.

3. Uprawnieni pracownicy mogą dodatkowo (1 raz w ciągu roku kalendarzowego) skorzystać z dofinansowania wypoczynku na pozostające na utrzymaniu i wychowaniu:
 - 1) dzieci własne;
 - 2) dzieci współmałżonka;
 - 3) dzieci przysposobione;
 - 4) dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej;
do lat 18, jeżeli kształcą się- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności- bez ograniczenia wieku.
4. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.

§14

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - 1) nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku;
 - 2) tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.);
 - 3) imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku;
 - 4) imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty;
 - 5) miejsce i termin wypoczynku;
 - 6) kwotę do zapłaty;
 - 7) w przypadku dokonania zapłaty- datę jej dokonania.

§15

1. W celu ustalenia wysokości dofinansowania urlopu wypoczynkowego Komisja Socjalna określi kwotę bazową.
2. Wysokość dofinansowania urlopu wypoczynkowego pracownika wyliczana jest według zasad ustalonych w planie wydatkowania Funduszu na rok bieżący z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do przychodów pracowników.

§16

1. Osobom zatrudnionym na czas określony, którym umowa o pracę kończy się w roku bieżącym dofinansowanie przysługuje, o ile wykorzystają 14 kolejnych dni urlopu za bieżący rok w ramach

stosunku pracy w SP w Zadrożu.

2. W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, świadczenie takie może nie zostać przyznane w roku następnym.

VII. ŚWIADCZENIA W FORMIE POMOCY RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

§17

1. Ze świadczeń mogą korzystać osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych na ich umotywowany wniosek.
2. Świadczenia socjalne, finansowe z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§18

Świadczenia przyznawane są w następujących formach:

- 1) pomoc rzeczowa - polegająca na zakupie określonych towarów;
- 2) pomoc finansowa - realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych.

§19

1. Do wniosku o pomoc rzeczową lub finansową (załącznik nr 4) należy dołączyć:
 - 1) w przypadku śmierci członka rodziny kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od śmierci);
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od danego wydarzenia).

§20

1. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
2. Powyższe postanowienie nie dotyczy rzeczowych świadczeń.

§21

Przez świadczenia pomocy w roku kalendarzowym, z których może skorzystać osoba uprawniona rozumie się zapomogę losową i zapomogę socjalną – których kwota ustalona jest przez Komisję Socjalną.

VIII. ŚWIADCZENIA W FORMIE ZAPOMOGI ZDROWOTNEJ

§22

1. Ze świadczeń mogą korzystać osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej związanej z długotrwałą lub nagłą chorobą potrzebujące doraźnej pomocy na ich umotywowany wniosek.
2. Zapomoga zdrowotna może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
3. Wysokość i termin przyznania może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie, a także od indywidualnej aktualnej sytuacji zdrowotnej pracownika ubiegającego się o zapomogę.
4. Do wniosku (załącznik nr 5) należy dołączyć:
 - 1) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby zaświadczenie od lekarza;
 - 2) w przypadku nagłej choroby zaświadczenie (kartę choroby ze szpitala, SOR-u, itp.).

IX. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO - REKREACYJNA, KULTURALNO - OŚWIATOWA, TURYSTYCZNA I INNE IMPREZY

§23

1. Działalność sportowo- rekreacyjna, kulturalno - oświatowa, turystyczna dotyczą w szczególności:
 - 1) wypoczynku w formie turystyki grupowej (np.wycieczki) (załącznik 6);
 - 2) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy (załącznik 6);
 - 3) Działalność kulturalno- oświatowa, sportowo- rekreacyjna i turystyczna dofinansowywana jest do 75% kosztów biletów lub uczestnictwa w imprezie przy uwzględnieniu kryteriów socjalnych.
2. Dopłata do działalności sportowo - rekreacyjnej, kulturalno - oświatowej, turystycznej przysługuje dwa razy w roku.

§24

Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są w formie aneksów uzgodnionych ze związkami zawodowymi.

§25

Regulamin wchodzi w życie z dniem r.

§26

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ubiegającej się o świadczenie z ZFŚS;
2. załącznik nr 2, 3 - wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla pracownika i członków rodziny z ZFŚS;
3. załącznik nr 4 - wniosek o pomoc rzeczowa i pieniężna;
4. załącznik nr 5 - wniosek zapomoga zdrowotna;
5. załącznik nr 6 - wniosek działalność sportowo- rekreacyjna, kulturalno- oświatowa, turystyczna.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Zadroże, dnia
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie: osób, w tym dzieci uczących się do 25 roku życia i dzieci nieuczących się.

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Oświadczam, że wysokość średniego przychodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni roczny przychód (netto) łączny w gospodarstwie domowym wynosi:zł¹

Średni przychód (netto) na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny przychód (netto) na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(słownie: zł)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie

- otrzymywane alimenty zł miesięcznie

- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i innezł/mies.

- inne

- uwagi

Łączna kwota przychodu (netto) wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosizł/osobę/mies.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a)skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsowość, data)
Objaśnienie:

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹(tj. za średni roczny przychód (netto) łączny uważa się: przychód (netto) z poz. PIT-u, a ponadto szacunkowe przychody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, przychody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne przychody.

²(tj. średni roczny przychód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni przychód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową w Zadrożu. reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zadrożu 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).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Zadrożu reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zadrożu, Zadroże 69 32- 353 Trzyciąż, Tel: (12) 3894181, e-mail: szkola.zadroze@gmail.com
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: szkola.zadroze@gmail.com / Tel. (12) 3894181 / adres do korespondencji Zadroże 69 32- 353 Trzyciąż)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej w Zadrożu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Nr wniosku/.....

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Zadroże, dnia

WNIOSEK

WCZASY ORGANIZOWANE WE WŁASNYM ZAKRESIE

Nazwisko i Imię.....

Adres zamieszkania

Stanowisko służbowe

Liczba osób biorących udział w wypoczynku

Wnoszę o wypłatę świadczenia wczasów pod gruszą

Średni przychód netto przypadający na osobę członka rodziny wynosizł.

(wypełnia Komisja Socjalna w oparciu o Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniuprzyznaję/nie przyznaję* świadczenia wczasy pod gruszą w kwociezł.

słownie: zł.

Komisja Socjalna:

Dyrektor

1.

.....

2.

3.

**niepotrzebne skreślić*

Nr wniosku/.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Zadroże, dnia

**WNIOSEK
WCZASY, KOLONIE, OBOZY, ZIMOWISKA, ZIELONE SZKOŁY**

Nazwiski i Imię

Adres zamieszkania

Stanowisko służbowe

Nazwisko i Imię dziecka

Forma wypoczynku

Termin wypoczynku

Wnoszę o wypłatę w/w świadczenia.

Dołączam fakturę na kwotę zł za w/w wypoczynek

Średni przychód netto przypadający na osobę w rodzinie wynosizł

(wypełnia Komisja Socjalna w oparciu o Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* w/w świadczenie w kwocie zł

słownie zł

Komisja Socjalna:

Dyrektor

1.

.....

2.

3.

**niepotrzebne skreślić*

Nr wniosku/.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Zadroże, dnia

**WNIOSEK
POMOC RZECZOWA LUB PIENIĘŻNA**

Nazwisko i Imię

Adres zamieszkania

Stanowisko służbowe

Średni przychód netto przypadający na osobę w rodzinie wynosizł
(wypełnia Komisja Socjalna w oparciu o Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej)

Uzasadnienie wystąpienia o udzielenie pomocy

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* pomoc rzeczową/pieniężną w kwociezł

słowniezł

Komisja Socjalna:

Dyrektor

1.

.....

2.

3.

**niepotrzebne skreślić*

Nr wniosku/.....

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Zadroże, dnia

WNIOSEK ZAPOMOĞA ZDROWOTNA

Nazwisko i Imię

Adres zamieszkania

Stanowisko słuźbowe

Średni przychód netto przypadający na osobę w rodzinie wynosizł

(wypełnia Komisja Socjalna w oparciu o Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej)

Uzasadnienie wystąpienia o udzielenie pomocy w postaci zapomogi zdrowotnej

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

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* zapomogę zdrowotną w kwociezł

słowniezł

Komisja Socjalna:

Dyrektor

1.

.....

2.

3.

**niepotrzebne skreślić*

Nr wniosku/.....

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

Zadroże, dnia

WNIOSEK
DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO - REKREACYJNEJ,
KULTURALNO - OŚWIATOWEJ, TURYSTYCZNEJ

Nazwisko i Imię

Adres zamieszkania

Stanowisko służbowe

Forma działalności

Termin imprezy

Liczba osób uprawnionych biorących udział w imprezie

Średni przychód netto przypadający na osobę w rodzinie wynosizł

(wypełnia Komisja Socjalna w oparciu o Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej)

Określenie rodzaju dofinansowania

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

Wnoszę o wypłatę mi w/w świadczenia

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu przyznaję/nie przyznaję* zapomogę zdrowotną w kwociezł

słowniezł

Komisja Socjalna:

Dyrektor

1.

2.

3.

**niepotrzebne skreślić*