

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 70 z 1996 r., poz. 335 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. nr 79 z 2001 r. poz. 854 z późn. zm.),
- 5) Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. nr 14 poz. 176 z 2000 r. z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. nr 161 z dnia 29 grudnia 1998 r., poz. 1106 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r.w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43 z 1994 r. poz. 168 z późn. zm.),
- 8) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami: Dz. U. z 2002 r. (nr 153, poz. 1271 z 2004 r., nr 25, poz. 219 i nr 33, poz. 285; z 2006 r. nr 104, poz. 708 i 711; z 2007 r. nr 165, poz. 1170 i nr 176 poz. 1238).

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych w Miłkach, zwany dalej Regulaminem, określa :

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych w Miłkach.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.

[Signature]

3. Zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych.
5. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
6. Zasady gospodarowania ZFŚS.

§2

1. Regulamin ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu mają pracodawca i zakładowe organizacje związków zawodowych. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do regulaminu.
3. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym Załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Zarządzanie środkami funduszu należy do kompetencji dyrektora ZPO w Miłkach. Dyrektor do pomocy w administrowaniu środkami powołuje Komisję Socjalną, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających u pracodawcy.
5. Komisja Socjalna opiniuje decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz opiniuje wnioski indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu ma Dyrektor ZPO w Miłkach, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej. Ostateczną decyzję w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia na rzecz każdego wnioskodawcy podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami zawodowymi działającymi w szkole.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach.
8. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego tzn. niekorzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.



9. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie szkoły, na obowiązujących u pracodawcy drukach, (załączniki nr 4, 5, 6 *Regulaminu*).

10. Druki , o których mowa w ust. 9, dostępne są dla pracowników w sekretariacie szkoły.

11. W przypadku pracowników będących małżeństwem a zatrudnionych w szkole, każde z nich ma prawo do korzystania z funduszu na takich samych prawach jak pozostali pracownicy. Ze świadczeń przysługujących na jedno dziecko każdy z nich może korzystać oddzielnie.

Rozdział II

Zasady tworzenia funduszu.

§3

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Miłkach tworzy się z corocznego odpisu podstawowego jeden fundusz naliczony w wysokości:

a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej , ustalonej corocznie w ustawie budżetowej ,

b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami - w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,

c) dla pracowników administracyjnych i obsługowych w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

d) na emerytów i rencistów byłych pracowników obsługi 6,25% podstawy naliczenia funduszu, o której mowa w ppkt c.

2. Środki funduszu zwiększa się o:

- odsetki od środków funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- spłacone raty pożyczek mieszkaniowych,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.



3. Emeryci i renciści, o których mowa w ust. 1 lit. b zobowiązani są w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno-rentownego. (Nieprzedłożenie skutkuje wstrzymaniem świadczeń z Funduszu do czasu przedłożenia).

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać :

1. Pracownicy ZPO w Miłkach zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze godzin na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony i nieokreślony oraz mianowania.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, zdrowotnych i stanie nieczynnym.
3. Emeryci, renciści oraz osoby pobierające świadczenie kompensacyjne, których stosunek pracy w Zespole Placówek Oświatowych w Miłkach został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Członkowie rodzin pracowników:
 - pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku od 0-18 lat (do czasu ukończenia szkoły średniej, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat i po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, a także oświadczenia pracownika, iż w/w dziecko pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu i nie posiada innych dochodów);
 - dzieci po zmarłym pracowniku, które pozostawały na wyłącznym utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat);
 - współmałżonkowie osób wymienionych w ust. 1, 2, 3.

Rozdział IV

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie :

1. Świadczeń urlopowych dla nauczycieli wypłacanych zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela (świadczenie urlopowe dla nauczycieli stanowi 37,5% podstawy określonej w przepisach dotyczących ZFŚS na jednego zatrudnionego i jest wypłacane raz w roku).

2. Dofinansowanie:

- a) wypoczynku letniego;
- b) zorganizowanego wypoczynku w formie wczasów oraz obozów i kolonii dla dzieci i młodzieży do lat 18;
- c) pobytu sanatoryjnego;
- d) dopłat do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, świątecznego, grzybobrania, wycieczek, kuligów, rajdów, biwaków, obozów turystycznych, imprez okolicznościowych itp.

3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowej-rekreacyjnej:

- a) dopłat do biletów m.in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe, rekreacyjne;
- b) dopłat do karnetów na zajęcia rekreacyjne.

4. Udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej odbywa się w następującej formie:

- a) zakupu paczek świątecznych lub bonów towarowych;
- b) zapomóg finansowych;
- c) zakupu paczek świątecznych dla dzieci własnych i przysposobionych pracowników;
- d) zakupu lekarstw;
- e) zakupu artykułów żywnościowych.

5. Zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej na zasadach określonych umową

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§6

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2.Podstawą przyznania pomocy materialnej z funduszu jest wniosek (Załącznik nr 4) osoby uprawnionej złożony do dyrektora szkoły. Komisja Socjalna analizuje wniosek i opiniuje do zatwierdzenia dyrektorowi Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach.

3.Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa - po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej.

4.Raz w roku przyznawane jest świadczenie świąteczne rzeczowe lub finansowe. Wysokość oraz forma świadczenia jest uzależniona od posiadanych środków.

5.Zapomogi finansowe udzielane są w następujących wypadkach życiowych i losowych:

a) sytuacje losowe: pożar, kradzież, powódź, wypadek.

b) trudna sytuacja materialna spowodowana dużymi wydatkami związanymi np. z chorobą pracownika, emeryta, rencisty lub dziecka wnioskodawcy, śmiercią współmałżonka, dziecka, rodziców, oraz urodzeniem dziecka wnioskodawcy, utratą pracy przez współmałżonka.

6.Zapomogę określoną w ust. 5 pkt. b można uzyskać raz w roku po udokumentowaniu trudnej sytuacji życiowej lub materialnej.

7.Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży oraz dofinansowanie wypoczynku letniego, będą ustalane corocznie przez Komisję Socjalną i uzgodnione ze związkami zawodowymi działającymi w szkole. Stanowią one zmienny załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

8.Sytuacja materialna ustalana jest wg kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny w oparciu o oświadczenie pracownika, emeryta lub rencisty odośnie dochodów własnych, współmałżonka i innych osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - składanych na odpowiednich blankietach (załącznik Nr 2) raz w roku (do końca kwietnia każdego roku). Złożenie oświadczenia jest obowiązkowe. Jeśli Komisja socjalna z uzasadnionych przyczyn postanowi nie pozbawiać świadczenia pracownika, który nie złożył oświadczenia o dochodach, pracownik taki otrzyma świadczenie najniższe.

9.Wgląd do składanych oświadczeń o dochodach posiadają oprócz dyrektora szkoły również przewodniczący związków zawodowych działających w szkole lub wskazani w ich zastępstwie przez związki zawodowe przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole

10.Do wniosku o dofinansowanie do wczasów, kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży lub pobytu sanatoryjnego należy przedstawić oryginalne dowody wpłaty na konto instytucji organizującej usługę turystyczną lub pobyt sanatoryjny (rachunki, faktury VAT).

11.Paczki dla dzieci pracowników należą się od narodzin . Ostatnią paczkę otrzymuje dziecko w roku , w którym kończy 14 lat.



§ 7

Pożyczki mieszkaniowe

Warunki udzielania zwrotnych pożyczek mieszkaniowych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

I. Osoby uprawnione do otrzymania pożyczki mieszkaniowej:

- a) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których szkoła jest podstawowym miejscem pracy,
- b) pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których szkoła jest podstawowym miejscem pracy,
- c) emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły.

2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o pożyczkę mieszkaniową, składa wniosek do Komisji Socjalnej.

3. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Oprocentowanie nalicza się do momentu spłaty pożyczki.

4. Wysokość pożyczki może wynosić do 5000 zł.

5. Osoba ubiegająca się o pożyczkę musi mieć dwóch poręczycieli zatrudnionych w Szkole. Poręczycielem pożyczki powinna być osoba posiadająca stały dochód.

6. Okres spłaty pożyczek wynosi 3 lata.

7. Głównym kryterium przyznania pożyczki jest kolejność złożenia wniosku. Przy złożeniu jednocześnie kilku wniosków i niemożliwości udzielenia w danym momencie wszystkich pożyczek, pierwszeństwo przyznaje się pracownikom, którzy nie korzystali z tej formy pomocy w ciągu 3 ostatnich lat.

8. Pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w całości w momencie:

- a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika;
- b) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy;
- c) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, po upływie okresu wypowiedzenia;
- d) wygaśnięcia stosunku pracy;
- e) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia.



9. Pożyczki mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:

- a) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
- b) budowę domu jednorodzinnego,
- c) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego od podmiotów zajmujących się budownictwem w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) rozbudowę domu jednorodzinnego,
- e) kaucję i opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zamianą na inne,
- f) zakup i wykup mieszkania lub domu jednorodzinnego od osób fizycznych lub podmiotów będących ich właścicielem. g) adaptację strychów i piwnic na cele mieszkalne.

10. Wnioski o udzielenie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej rozpatrywane są na bieżąco, wg kryteriów kolejności określonych w punkcie 8 niniejszego paragrafu.

§ 8

Środki Funduszu wydatkowane są orientacyjnie w następujących proporcjach:

- ✓ Na świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ust. 1a KN) oraz dla pracowników obsługi - 30%.
- ✓ Pożyczki mieszkaniowe - 30 %
- ✓ Dopłaty do wypoczynku – 5 %
- ✓ Działalność kulturalno-oświatowa - 20%
- ✓ Inne formy działalności socjalnej - 15 %

13. Zastrzega się prawo do przesuwania między paragrafami niewykorzystanych środków.

Rozdział VI

Zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§9

1. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan dochodów i wydatków (Załącznik nr 1)
2. Preliminarz dochodów i wydatków w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi sporządza dyrektor do dnia 15 lutego każdego roku.
3. Zmiany w Regulaminie ZFŚS mogą być dokonywane tylko w takim trybie w jakim nastąpiło zatwierdzenie.

§10



1.Szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z Pracodawcą .

2.Umowa na pożyczkę mieszkaniową z dyrektorem szkoły zawierana jest z Pracodawcą reprezentowanym przez wicedyrektora lub sekretarza szkoły.

§11

1.Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

2.W razie wątpliwości dotyczących danych zawartych w oświadczeniu osoby uprawnionej do świadczeń socjalnych, dyrektor ma prawo do ich weryfikacji, żądając przedstawienia stosownych dokumentów takich jak oświadczenie podatkowe, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach itp.

3.Nowozatrudnieni pracownicy lub pracownicy sezonowi zobowiązani są do złożenia oświadczenia o dochodach (średni dochód z ostatnich 3 miesięcy wg załącznika Nr 2) z wnioskiem o pomoc materialną.

4.Pracownicy, którzy po obowiązującym terminie składania oświadczeń uzyskali status emeryta zobowiązani są do niezwłocznego przedłożenia decyzji emerytalnej oraz do złożenia oświadczenia o dochodach na zasadach jak nowozatrudnieni pracownicy (ust. 4)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Komisja Socjalna zobowiązana jest do:

a)prowadzenia księgi protokołów i ewidencji pożyczek oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego pracownika;

b)podanie w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osobie zainteresowanej, argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku.

§13

1.W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy.

[Handwritten signature]
Z. Opul

§14

1. Treść Regulaminu musi być uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Placówek Oświatowych w Miłkach.
2. Regulamin jest ogólnie dostępny dla wszystkich uprawnionych w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§15

1. Traci ważność Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach z dnia 1 lutego 2018 r.
2. Regulamin wchodzi w życie dnia 1 lutego 2020 r.

Dyrektor szkoły:
DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Miłkach
mgr Lidia Popczyńska

Przedstawiciele związków zawodowych:

1. Związek Zawodowy „Oświata” 10.01.2020 r. Jluicko Kewate
2. Związek Zawodowy „Solidarność” 30.01.2020 r. Gżyzeko Dłudo
3. Związek Nauczycielstwa Polskiego 09. stycznia 2020 r. Ryszard Baranowski

Międzyzakładowa Organizacja
Związkowa Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność”
ul. Szkolna 8, 11-500 Giżycko

Międzyzakładowa Organizacja
Związkowa Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność” w Miłkach
PRZEWODNICZĄCA
mgr Ryszard Januszewicz

Wojciech

Załączniki do Regulaminu ZFŚS w ZPO w Miłkach:

Nr 1- Preliminarz wydatków ZFŚS na bieżący rok kalendarzowy.

Nr 2 – Wzór oświadczenia o sytuacji socjalnej pracownika lub osoby uprawnionej jego rodziny.

Nr 3 – Tabele wartości świadczenia socjalnego uzależnionego od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny w bieżącym roku kalendarzowym.

Nr4 – Wzór wniosku o zapomogę.

Nr 5 – Wzór wniosku osoby uprawnionej o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku, na podstawie imiennego rachunku lub faktury (w formie wczasów, kolonii dla dzieci i młodzieży do lat 18 oraz w formie pobytu sanatoryjnego)

Nr 6 – wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową

RAS
Haw! 

PRELIMINARZ WYDATKÓW Z ZFŚS ZPO MIŁKI NA ROK

PRZYCHODY		
Bilans otwarcia		
Odpis podstawowy		
Zwiększenia		Emeryci i renciści
Spłata pożyczek mieszkaniowych		
Razem:		

PLANOWANE WYDATKI	
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	
Dofinansowanie : - wypoczynku letniego, - zorganizowanego wypoczynku w formie wczasów, - obozów oraz kolonii dla dzieci i młodzieży do lat 18, - pobytów sanatoryjnych.	
Dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, świątecznego, grzybobrania, wycieczek, kuligów, rajdów, biwaków, obozów turystycznych, imprez okolicznościowych itp.	
Dopłaty do: - biletów (np. do kina, teatru, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe, rekreacyjne), - do karnetów na zajęcia rekreacyjne.	
Świadczenia świąteczne: - paczki świąteczne dla dzieci własnych i przysposobionych pracowników, - świadczenia finansowe związane ze zwiększonymi zakupami przedświątecznymi.	
Zapomogi finansowe	
Pomoc na cele mieszkaniowe	
Pozostałe wydatki (+rezerwa)	
Przekazanie odpisu na 12 emerytów	
Ogółem planowane wydatki	

Przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w ZPO w Miłkach:

Dyrektor ZPO w Miłkach:

1) ZZ "Oświata"

.....

2) ZZ "Solidarność"

3) ZNP

[Signature]

Oświadczenie
o sytuacji socjalnej pracownika lub osoby uprawnionej i jego rodziny

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

1. Stan rodzinny: w tym dzieci: a) data urodzenia
b) data urodzenia
c) data urodzenia

2. Dochód w rodzinie PIT za rok

1.	2. (zł)
A. Dochód brutto pracownika	
B. Dochód brutto współmałżonka	
C. Dochód brutto innych osób zamieszkujących wspólnie w gospodarstwie domowym	
D. Otrzymane alimenty	
E. Razem roczny dochód gospodarstwa domowego (A + B + C + D)	
F. Średni miesięczny dochód gospodarstwa domowego przypadający na członka rodziny (E : 12 m-cy : liczbę członków rodziny)	

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Milki, dn.

[Handwritten signature]

TABELE NA ROK 2019

Tabela wartości świadczenia socjalnego uzależniona od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie (brutto)	Wartość świadczenia
1.	do 1800 zł na członka rodziny	100 % ustalonej wartości świadczenia
2.	1801 zł – 2600 zł na członka rodziny	96 % ustalonej wartości świadczenia
3.	2601 zł – 3500 zł na członka rodziny	93 % ustalonej wartości świadczenia
4.	powyżej 3501 zł na członka rodziny	90 % ustalonej wartości świadczenia

Tabela dopłat do wypoczynku letniego dla pracowników administracji i obsługi.

Dochód na osobę w rodzinie (brutto zł)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (zł)
do 1800,00 zł	700,00 zł
1801,00 zł do 2600,00 zł	650,00 zł
2601,00 zł do 3500,00 zł	600,00 zł
powyżej 3501,00 zł	550,00 zł

Tabela dopłat do wczasów, pobytu sanatoryjnego pracowników, emerytów, kolonii i obozów dla dzieci.

Dochód na osobę w rodzinie (brutto zł)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (zł)
do 1800,00 zł	450,00 zł
1801,00 zł do 2600,00 zł	400,00 zł
2601,00 zł do 3500,00 zł	350,00 zł
powyżej 3501,00 zł	300,00 zł

Data:

Przedstawiciele Związków Zawodowych:

Dyrektor:

1. ZZ „Oświata”
2. ZZ „SOLIDARNOŚĆ”
3. ZNP



....., dn.
(imię i nazwisko)
.....
(adres)
.....

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

2. Na utrzymaniu posiadam

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3. Do wniosku załączam

Oświadczenie powyższe składam świadom odpowiedzialności karnej z art. 286 §1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym:
akceptuję:

Powyższy wniosek

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis pracodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego zł

Słownie: zł

Przedstawiciele Związków Zawodowych:

Dyrektor:

1. ZZ „Oświata”

2. ZZ „SOLIDARNOŚĆ”

3. ZNP

Miłki, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK osoby uprawnionej o dofinansowanie*¹

Bardzo proszę o dofinansowanie:

1. Wypoczynku letniego pracowników administracji i obsługi.
2. Zorganizowanego wypoczynku, na podstawie imiennego rachunku lub faktury:
 - a) w formie wczasów;
 - b) w formie kolonii dla dzieci i młodzieży do lat 18;
 - c) w formie pobytu sanatoryjnego.

***¹ – podkreślić właściwe**

Do wniosku dołączam:

- 1)
- 2)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego zł

Słownie:

Przedstawiciele Związków Zawodowych:

Dyrektor:

1. ZZ „Oświata”
2. ZZ „SOLIDARNOŚĆ”
3. ZNP

Załącznik nr 6

do Regulaminu ZFŚS w ZPO w Miłkach

Miłki, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK o przyznanie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości złotych z przeznaczeniem zgodnym z § 7 ust.11 Regulaminem ZFŚS Zespołu Placówek Oświatowych w Miłkach.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

[Handwritten signature]