

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) został wprowadzony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923)
- 2) rozporządzenia 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO;
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854),
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2021r. poz. 1762 z późn. zmianami),

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu.
- 2) ZFŚS, Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych funkcjonujący u pracodawcy;
- 3) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.);
- 4) związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową lub organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych;
- 5) osobach uprawnionych – oznacza to pracowników i ich rodziny, emerytów – byłych pracowników pracodawcy – oraz rencistów – byłych pracowników pracodawcy i inne osoby uprawnione, określone w niniejszym regulaminie.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tuszczu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,
- 2) Przez emeryta lub rencistę byłego pracownika pracodawcy rozumie się osobę, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a). rozwiązała stosunek pracy z pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - b) została zatrudniona u pracodawcy jako emeryt bądź rencista i rozwiązała stosunek pracy i ponownie pobiera emeryturę oraz nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - c) zakończyła stosunek pracy u pracodawcy i korzystała z zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu tytułu do ubezpieczeń, po czym przeszła na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - d) po ustaniu zatrudnienia u pracodawcy korzysta z renty rodzinnej i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy.
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny winien złożyć oświadczenie o przysługującym prawie, natomiast na żądanie pracodawcy przedkłada do wglądu orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- 3) współmałżonka,

Inne osoby uprawnione :

- 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej,
3. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i oświadczenia o niepodjęciu pracy.
4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 3 należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie

nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.

- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- 3) udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie dokumentów potwierdzających przedłożone oświadczenie (kopię dokumentów do wglądu np. decyzja o przyznaniu renty rodzinnej, aktualny dokument wpłaty renty, akt urodzenia dziecka, akt zgonu, zaświadczenia, oświadczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do korzystania z Funduszu).

Organ przyznający świadczenia

§ 3

1. Świadczenia przewidziane regulaminem przyznawane są przez pracodawcę na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Pracodawca podejmuje decyzje w sprawie przyznania świadczeń po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.
3. O decyzji przyznającej świadczenie lub odmawiającej przyznania świadczenia osoba uprawniona jest informowana w sposób określony przez nią we wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Dyrektor zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

Kryteria ubiegania się o świadczenia z Funduszu

§ 4

1. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawane są z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
2. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody osiągnięte za granicą,
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,

- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka)
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

3. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**

- koszty uzyskania przychodu,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
- składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

4. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 5, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
5. Od wykazanych w **Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
6. Na Oświadczeniu należy wykazać przedział dochodów i przysporzeń o których mowa w ust. 7, za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia Oświadczenia. (zał. Nr 1)

7. Wykazane w Oświadczeniu dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 4, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 7. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
9. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.
12. Liczbę członków rodziny ustala się na dzień złożenia wniosku o świadczenie z Funduszu.
13. Realizacja świadczeń uzależniona jest od zasobów Funduszu oraz podziału środków na poszczególne świadczenia na dany rok, ujętych w planie przychodów i wydatków ZFŚS na dany rok.
14. Oświadczenie o liczbie członków rodziny i wysokości dochodów składa się odrębnie wraz z każdym wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu.
15. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności stanu prawnego przedstawionego we wniosku oraz o oświadczeniu o dochodach ze stanem faktycznym Pracodawca ma prawo wezwać osobę uprawnioną ubiegającą się o świadczenie o złożenie wyjaśnień oraz o dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych informacji (do wglądu np. kopię Pit, zaświadczenia o dochodach pracownika, jego małżonka, dzieci i innych uprawnionych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub inne dokumenty potwierdzające podane informacje przez pracownika w oświadczeniu) – w terminie nie krótszym niż 7 dni.
16. Odmowa dostarczenia takich dokumentów oraz złożenia wyjaśnień skutkuje pozostawieniem wniosku o świadczenie bez rozpoznania, o czym pracodawca zawiadamia wnioskodawcę.
17. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - 1) o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby posiadające środki do życia do wysokości 1500zł. Na jedną osobę w danym gospodarstwie domowym.
 - 2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 1500 zł.
 - 3) wychowującym samotnie dzieci,
 - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki. Przez specjalną, kosztowną opiekę rozumie się dodatkowe koszty poniesione na wychowanie dziecka.

Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia

§ 6

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Wzory wniosków o świadczenia stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Druki wzorów wniosków o świadczenia można otrzymać w sekretariacie.
4. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust 1 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”. Nauczyciele nie składają wniosków o świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 7

1. Wniosek o świadczenie zostaje rozpatrzony w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
2. Świadczenia w formie pieniężnej wypłacane są w pierwszym terminie określonym jako termin wypłaty wynagrodzeń za pracę przypadającym po podjęciu decyzji o przyznaniu świadczenia.
3. O terminie przekazania świadczeń w formie rzeczowej pracodawca informuje w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Emeryci i renciści – byli pracownicy pracodawcy – informowali się w sposób za pośrednictwem telefonu lub e-mailem.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, jednak decyzje odmowne wymagają pisemnego uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji odmawiającej przyznania świadczenia osobie uprawnionej służy prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. We wniosku o ponowne rozpatrzenie osoba uprawniona powinna ustosunkować się do uzasadnienia do decyzji odmownej. Może także złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkowe dokumenty w formie oświadczeń lub zaświadczeń.
7. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy w sprawie wnioskowanego świadczenia jest ostateczna.

Świadczenia z Funduszu

§ 8

1. Środki ZFŚS u pracodawcy przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego:
 - 1) dzieci do lat 18 w formie wczasów rodzinnych oraz pobytu dziecka w sanatorium, zimowisk, kolonii, obozów dla dzieci i młodzieży, zielonych szkół.
 - 2) pracowników w formie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,

- 3) emerytów i rencistów (byłych pracowników).
2. Możliwość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dotyczy zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu.
3. W przypadku wypoczynku organizowanego samodzielnie przez osobę uprawnioną we wniosku o dofinansowanie należy wskazać:
 - 1) poniesiony koszt wypoczynku;
4. Na żądanie Pracodawcy osoba uprawniona zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające jego koszt. W szczególności mogą to być wystawione przez organizatora wypoczynku, faktury, dowody wpłaty, kopie przelewów i przekazów pocztowych.
5. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do każdej z form wypoczynku określonej w ust. 1 nie częściej niż raz w roku.
6. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
7. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, a wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do 18. roku życia – załącznik nr 8
8. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku jest rozpatrywany nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia.
9. Wysokość dofinansowania określają załączniki nr 1, 2 i 3 do Regulaminu.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność kulturalno-oświatową w formie:
 - 1) dopłat do cen biletów wstępu do kina;
 - 2) dopłat do cen biletów wstępu do teatru;
 - 3) dopłat do cen biletów na występy estradowe i koncertów;
 - 4) dopłat do cen biletów wstępu na wystawy i inne imprezy kulturalno-oświatowe;
 - 5) finansowania w całości równego dostępu do uczestnictwa osób uprawnionych w organizowanych przez pracodawcę imprezach o charakterze kulturalnym;
2. Osoby uprawnione ubiegające się o dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–6, mogą otrzymać dopłatę maksymalnie do dwóch biletów wstępu w każdym roku kalendarzowym.
3. W przypadku ubiegania się o dopłatę do więcej niż jednego biletu wstępu na to samo wydarzenie osoba uprawniona wskazuje, że osoba jej towarzysząca należy także do kręgu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu u pracodawcy.
4. Przez bilet wstępu rozumie się także odpłatność ponoszona za uczestnictwo w imprezach organizowanych online.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–6, przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność sportowo-rekreacyjną w formie:
 - 1) dopłat do cen biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne;

- 2) dopłat do cen biletów wstępu na basen i do siłowni;
 - 3) dopłat do kart i karnetów sportowych;
 - 4) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
2. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, dotyczą zarówno działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę, jak i samodzielnie przez osobę uprawnioną.
 3. W przypadku, gdy wycieczka turystyczno-krajoznawcza odbywa się w czasie wypoczynku osoby uprawnionej, na który osoba uprawniona uzyskała dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 8 Regulaminu, dopłata do wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie przysługuje.
 4. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
 5. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
 6. Wzór wniosku o dopłatę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1–4, stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 11

1. Środki Funduszu przeznacza się na pomoc w formie:
 - 1) rzeczowej;
 - 2) zapomóg pieniężnych.
2. Pomoc w formie rzeczowej lub zapomogę pieniężną może otrzymać osoba uprawniona:
 - 1) dotknięta zdarzeniem losowym;
 - 2) znajdująca się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - 3) w związku z wysokimi i nierefundowanymi z NFZ kosztami leczenia osoby uprawnionej.
3. Pomoc może być udzielona w związku ze zwiększonymi dodatkami w okresie zimowo-jesiennym lub jesienno-zimowym.
4. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych artykułów gospodarstwa domowego lub innych przedmiotów niezbędnych do zaspokojenia potrzeb bytowych osoby uprawnionej.
5. Pomoc rzeczowa przekazywana jest w sposób ustalony z osobą uprawnioną wnioskującą o tego rodzaju wsparcie.
6. Pomoc rzeczowa lub finansowana może być udzielana zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.
7. Wzór wniosku o wsparcie w formie rzeczowej lub zapomogi pieniężnej stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
8. Wysokość pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 12

1. Środki Funduszu przeznacza się na pożyczki mieszkaniowe. Ta część funduszu jest scentralizowana na szczeblu Gminy w zakresie jednostek oświatowych. (wysokość odpisu od 5%-10%)

Źródła Funduszu

§ 13

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. 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.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, tj. w wysokości 42% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych brutto.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone w zależności od możliwości i decyzji fakultatywnej pracodawcy o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
9. Roczny plan przychodów i wydatków Funduszu, zwany preliminarzem ZFŚS, ustala pracodawca w porozumieniu z działającymi u niego związkami zawodowymi.

10. Preliminarz ZFŚS może zostać zmieniony w trakcie trwania roku kalendarzowego na wniosek pracodawcy, każdego ze związków zawodowych działających u pracodawcy.
11. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 14

1. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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). Klauzula informacyjna stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Dane osobowe, w tym dane szczególne osób uprawnionych, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości na podstawie ustawy o ZFŚS oraz rozporządzenia RODO i zgodnie z określonymi w nich wymaganiami.
3. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona udostępnia pracodawcy inne dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia do wglądu w zakresie niezbędnym do udokumentowania prawa do ulgi.
5. Dane udostępnione przez osobę uprawnioną są poufne.
6. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
7. Dane zbędne są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

W uzgodnieniu:

.....
(pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP)

.....
(pieczęć i podpis KZ NSZZ „Solidarność”)

Dyrektor

.....
(data i podpis)

Załączniki:

1. Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, 3 oraz 2
2. Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1,3 oraz 2
3. Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2
4. Tabela dofinansowań do wydarzeń kulturalno-oświatowych
5. Tabela dofinansowań do działalności sportowo-rekreacyjnej
6. Tabela dofinansowań pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej
7. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
8. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka
9. Wniosek o przyznanie dopłaty do biletów(do kina, teatru..)
10. Wniosek o przyznanie dopłaty do biletów (na imprezę sportową/rekreacyjną ...)
11. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej/ pomocy rzeczowej
12. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
13. Klauzula informacyjna RODO dla osób ubiegających się oświadczenie z ZFŚS
14. Preliminarz wydatków

Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, 3 oraz 2

1. Wysokość przyznawania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, 3 oraz 2 (w zakresie wypoczynku zorganizowanego), i wysokość dofinansowania przedstawia tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1500,00 zł	40% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1000,00 zł
1500,01–2000,00 zł	35% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 875,00 zł
2000,01–3000,00 zł	30% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 750,00 zł
3000,01–5000,00 zł	25% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 625,00 zł
od 5000,01 zł	20% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 550zł.

Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1,3 oraz 2

1. Wysokość przyznawania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1,3 oraz 2 (w zakresie wypoczynku zorganizowanego), i wysokość dofinansowania dla osoby uprawnionej samotnie wychowującej dziecko albo wychowującej przynajmniej jedno dziecko niepełnosprawne, albo wychowującej przynajmniej troje dzieci przedstawia tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1500,00 zł	55% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1375,00 zł
1500,01–2000,00 zł	50% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1250,00 zł
2000,01–3000,00 zł	40% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 1000,00 zł
3000,01–4000,00 zł	35% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 875,00 zł
4000,01–5000,00 zł	30% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 750,00 zł
od 5000,01 zł	20% kosztów wypoczynku, nie więcej niż 650zł.

Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2

1. Wysokość przyznawania dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 (w części dotyczącej wypoczynku organizowanego we własnym zakresie), i wysokość dofinansowania przedstawia tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1500,00 zł	800,00 zł
1500,01–2000,00 zł	700,00 zł
2000,01–3000,00 zł	600,00 zł
3000,01–5000,00 zł	500,00 zł
od 5000,01 zł	400,00 zł.

2. Osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu samotnie wychowującą dziecko albo wychowującą przynajmniej jedno dziecko niepełnosprawne, albo wychowującą przynajmniej troje dzieci przy ubieganiu się o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 (w części dotyczącej wypoczynku organizowanego we własnym zakresie), obowiązują takie same kryteria dochodowe, jak w przypadku pozostałych osób uprawnionych korzystających z tej formy wypoczynku. Jednocześnie ich kwotę dofinansowania podnosi się o 100,00 zł, bez względu na przedział dochodowy.

Tabela dofinansowań do wydarzeń kulturalno-oświatowych

1. Wysokość przyznawania dopłat do wydarzeń kulturalno-oświatowych, o których mowa w § 9, określa tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty
do 2500,00 zł	90% ceny biletu wstępu
2500,01–3500,00 zł	60% ceny biletu wstępu
3500,01–4500,00 zł	40% ceny biletu wstępu
4500,01–5000,00 zł	20% ceny biletu wstępu
od 5000,01 zł	10% ceny biletu.

Tabela dofinansowań do działalności sportowo-rekreacyjnej

1. Wysokość przyznawania dopłat do działalności sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w § 10, określa tabela:

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty do ceny biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne, na basen i do siłowni	Wysokość dopłaty do kart i karnetów sportowych	Wysokość dopłaty do wycieczki turystyczno-krajoznawczej
do 2500,00 zł	90% ceny biletu wstępu	90% ceny karty/karnetu, maksymalnie 1000,00 zł rocznie	80% kosztów wycieczki
2500,01 – 3500,00 zł	60% ceny biletu wstępu	80% ceny karty/karnetu, maksymalnie 700,00 zł rocznie	70% kosztów wycieczki
3500,01 – 4500,00 zł	40% ceny biletu wstępu	60% ceny karty/karnetu, maksymalnie 600,00 zł rocznie	60% kosztów wycieczki
4500,01 – 5000,00 zł	20% ceny biletu wstępu	40% ceny karty/karnetu, maksymalnie 400,00 zł rocznie	50% kosztów wycieczki
od 5000,01 zł	10% ceny biletu wstępu	30% ceny karty/karnetu maksymalnie 300zł rocznie	40% kosztów wycieczki

Tabela dofinansowań pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej

1. Wysokość przyznawania pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej, o których mowa w § 11 pkt.1

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy rzeczowej	Wysokość zapomogi pieniężnej
Do 1500 zł	800 zł	1000zł
1500,01- 2000,00zł	700zł	900zł
2000.01-3500,00zł	600 zł	800zł
3500,01- 4000,00 zł	550 zł	700zł
4000,01- 5000,00 zł	500zł	600zł.
Powyżej 5000 zł	400 zł	500zł.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

**Do Dyrektora Szkoły
Podstawowej im. Królowej
Jadwigi w Tłuszczu**

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
nazwa pracodawcy

dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie w związku z wykorzystywaniem urlopu wypoczynkowego.

Oświadczam, że⁽¹⁾:

a) korzystałam/em z wypoczynku zorganizowanego, którego koszt wynosi

..... zł oraz że kwota ta została przeze mnie uiszczona
kwota

w dniu

data

b) korzystałam/em z wypoczynku zorganizowanego w okresie

c) w bieżącym roku kalendarzowym nie otrzymałam/em dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (*„wczasy pod gruszą”*.)

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ostatni miesiąc wynosi.....

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem...../telefonicznie

Adres e-mail

numer telefonu

.....
podpis osoby uprawnionej
do korzystania z funduszu

⁽¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

**Do Dyrektora Szkoły
Podstawowej im. Królowej
Jadwigi w Tłuszczu**

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
nazwa pracodawcy
dofinansowania do wypoczynku dziecka

.....
imię i nazwisko

– urodzonego r. – w związku z korzystaniem przez dziecko z:
data

- a) wczasów rodzinnych TAK/NIE;
- b) pobytu dziecka w sanatorium TAK/NIE;
- c) zimowiska TAK/NIE;
- d) kolonii TAK/NIE;
- e) obozu dla dzieci i młodzieży TAK/NIE;
- f) zielonej szkoły TAK/NIE;

Oświadczam, że
imię i nazwisko dziecka

jest członkiem mojej rodziny, definiowanej w Regulaminie ZFŚS, wspólnie prowadzącej gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że liczba dni korzystania z wypoczynku dziecka wynosi ... dni kalendarzowych.

Oświadczam, że ww. koszt wypoczynku dziecka wyniósł zł,
(słownie:),
która została przeze mnie opłacona w dniu

Łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie:
.....zł/osobę

.....
podpis wnioskodawcy

Do wniosku dołączam do wglądu następujące dokumenty:

1)

nazwa dokumentu

2)

nazwa dokumentu

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem

...../telefonicznie

adres e-mail

numer telefonu

.....

podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

**Do Dyrektora Szkoły
Podstawowej im. Królowej
Jadwigi w Tłuszczu**

Wniosek

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
nazwa pracodawcy

- a) dopłaty do cen biletów na imprezę sportową/rekreacyjną TAK/NIE;
- b) dopłaty do cen biletów wstępu na basen i do siłowni TAK/NIE;
- c) dopłaty do karty/karnetu sportowego TAK/NIE;
- d) dopłaty do wycieczki turystyczno-krajoznawczej TAK/NIE.

Oświadczam, że okres trwania wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie pokrywał się z okresem, za który otrzymałam/em dofinansowanie do wypoczynku.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami za ostatni miesiąc wynosi

Oświadczam, że w bieżącym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia / korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia i otrzymałam/em dofinansowanie do ... szt. biletów.

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem

...../telefonicznie

adres e-mail

numer telefonu

.....
podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

**Do Dyrektora Szkoły
Podstawowej im. Królowej
Jadwigi w Tłuszczu**

Wniosek

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
nazwa pracodawcy

- a) dopłaty do cen biletów na imprezę sportową/rekreacyjną TAK/NIE;
- b) dopłaty do cen biletów wstępu na basen i do siłowni TAK/NIE;
- c) dopłaty do karty/karnetu sportowego TAK/NIE;
- d) dopłaty do wycieczki turystyczno-krajoznawczej TAK/NIE.

Oświadczam, że okres trwania wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie pokrywał się z okresem, za który otrzymałam/em dofinansowanie do wypoczynku.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami za ostatni miesiąc wynosi

Oświadczam, że w bieżącym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia / korzystałam/em z tego rodzaju wsparcia i otrzymałam/em dofinansowanie do ... szt. biletów.

Wnoszę o poinformowanie mnie o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczenia e-mailem

...../telefonicznie

adres e-mail

numer telefonu

.....
podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej / pomocy rzeczowej

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Królowej Jadwigi w
Tluszczu**

.....
dane pracodawcy

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zapomogi
pieniężnej/rzeczowej z tytułu

wpisać zdarzenie przewidziane regulaminem ZFŚS

(w przypadku pomocy rzeczowej wskazać rzeczy)

.....
.....

Opis sytuacji:

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

opis sytuacji ma wskazać, do jakiego zdarzenia doszło i jak to zdarzenie wpłynęło na sytuację życiową, rodzinną
i materialną osoby uprawnionej; w przypadku ubiegania się o zapomogę związaną z trudną sytuacją osoby
uprawnionej należy wskazać, co to za sytuacja

Oświadczam, że znam treść obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych i zobowiązuję się do wykorzystania zapomogi wyłącznie na cele w nim wskazane.

Łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie:
.....zł/osobę

Do wglądu okazuję:

1)

nazwa dokumentu

2)

nazwa dokumentu

3)

nazwa dokumentu

.....
podpis wnioskodawcy

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

**Oświadczenie
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

W związku z ubieganiem się o

.....
wskazać świadczenie, o które się ubiega osoba uprawniona

z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
nazwa pracodawcy

oświadczam, że:

- 1) moja rodzina składa się z ... osób;
- 2) dochód netto na członka rodziny za ostatni miesiąc wyniósł na osobę
 - a) do 1500 zł
 - b) 1500,01-2000zł
 - c) 2000,01-3500zł
 - d) 3500,01- 4000zł
 - e) 4000,01-5000zł
 - f) powyżej 5000zł

**Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną –
PRZYSPORZENIA (nie wpisywać kredytów, pożyczek, PPK itp.)**

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

Uwagi

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

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).

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu ⁱⁱ jestem uprawniona(y) do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z § 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu.

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

.....
Data i podpis wnioskodawcy

⁽¹⁾ Należy podać okres wymagany regulaminem ZFŚS u pracodawcy.

⁽²⁾ Przysporzenie – jest to działanie (czynność prawna), które prowadzi do powstania korzyści majątkowej dla innego podmiotu. W szczególności korzyść ta może polegać na zwiększeniu środków majątkowych tej osoby lub zmniejszeniu jej zobowiązań.

.....
 dane pracodawcy

.....
 miejscowość, data

**Klauzula informacyjna RODO
 dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS**

Na podstawie:

- artykułu 13 rozporządzenia 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO;
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.);
- Regulaminu ZFŚS obowiązującego u

.....
 dane pracodawcy

informuję, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest

 podać dane pracodawcy wraz z danymi służącymi do kontaktu: e-mail, telefon
2. U pracodawcy powołano inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się, dzwoniąc pod numer tel.
 lub e-mailem
3. Wszystkie dane uzyskane w procesie ubiegania się o świadczenia z ZFŚS są przetwarzane przez administratora wyłącznie w celach związanych z działalnością socjalną pracodawcy, określoną w Regulaminie ZFŚS.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczeń oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny dla udokumentowania zasadności przyznanych świadczeń w przypadku kontroli właściwych organów.
6. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych zgromadzonych na potrzeby przyznawania świadczeń z ZFŚS i usuwa dane zbędne.

7. Osobie udostępniającej swoje dane na potrzeby ZFŚS przysługuje prawo:
- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - 2) otrzymania kopii swoich danych osobowych;
 - 3) otrzymania zwrotu danych udostępnionych do wglądu;
 - 4) żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 16–17 RODO;
 - 5) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W celu skorzystania z praw, o których mowa w ust. 7 pkt 1–2, należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
9. W celu skorzystania ze świadczeń z ZFŚS podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
10. Zakres udostępnianych danych jest zróżnicowany w zależności od świadczenia, o które się ubiega dana osoba, i wynika z Regulaminu ZFŚS u pracodawcy.
11. W przypadku konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS może zostać zobowiązana do dostarczenia danych, których zakres nie jest przewidziany Regulaminem ZFŚS.

.....
podpis administratora
danych osobowych

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK.....

B WYDATKI:

Lp.	Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje krajowej działalności socjalnej	Kwota zł.
1.	Krajowy i zagraniczny wypoczynek dla dzieci i młodzieży	
2.	Krajowy i zagraniczny wypoczynek dla emerytów i rencistów	
3.	Krajowy i zagraniczny wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.	
4.	Działalność kulturalno-oświatowa.	
5.	Działalność sportowo-rekreacyjna.	
6.	Pomoc rzeczowa.	
7.	Zapomogi pieniężne.	
8.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.	
9.	Rezerwa przyszłych okresów	
10.	Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy	
	Ogółem wydatki	

UWAGA! W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

W uzgodnieniu:

.....
(pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP)

.....
(pieczęć i podpis KZ NSZZ „Solidarność”)

Zatwierdził:

Dyrektor

.....
(data i podpis)

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK.....

DOCHODY:

Lp.	Rodzaje dochodów	Kwota zł.
1.	Pozostałość środków na dzień	
2.	Odpis na rok	
	Ogółem dochody	