

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 28/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach z dnia 02.04.2024 r.

Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkolno-
Przedszkolnym nr 22
w Katowicach

Katowice, 2024 rok

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 22 ul. Łętowskiego 18 w Katowicach, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465),
- 2) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 2191),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854.)
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009r., Nr 43, poz. 349)”,
- 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018r. poz.200)
- 7) Obwieszczenie prezesa GUS w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu poprzedniego (opublikowane w Monitorach Polskich).
- 8) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 998),
- 9) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- 10) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854),
- 11) 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. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
 - 1) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach ;

- 2) Zespole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 27 im. prof. W. Szafera w Katowicach, Miejskie Przedszkole Nr 93 w Katowicach, Miejskie Przedszkole nr 78 w Katowicach,
 - 3) Dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach,
 - 4) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole podstawowej nr 27 im. prof. W. Szafera w Katowicach, Miejskim Przedszkolu Nr 93 w Katowicach, Miejskim Przedszkolu nr 78 w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
 - 5) Funduszem administruje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, przy pomocy Komisji Socjalnej w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach.
3. Skład, tryb powoływania oraz szczegółowe zadania Komisji Socjalnej określa §8 niniejszego Regulaminu.

II. TWORZENIE ZFŚS

§ 3

1. Fundusz tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli (czynnych) i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników - nie będących nauczycielami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach,

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy –zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 22 w Katowicach na podstawie umowy o pracę lub mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, dla których jednostki składowe Zespołu były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 22 w Katowicach obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
5. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 4 są:
 - 1) współmałżonek,

- 2) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu od 1 roku do ukończenia 18 lat,
 - 3) dzieci uczące się, studiujące, nie mające własnego źródła utrzymania, do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - 4) osoby niepełnosprawne o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek, będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
6. W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 22 w Katowicach, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
 7. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w pkt.1, 2, 3 na zasadach określonych w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego.
 8. W przypadku zatrudnienia obojga małżonków (rodziców/opiekunów prawnych) jeden z nich staje się beneficjentem środków Funduszu przeznaczonych na świadczenie na dziecko.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Wykorzystanie środków Funduszu odbywa się w oparciu o roczny plan podziału środków pieniężnych, którego projekt opracowuje Komisja Socjalna. Plan zatwierdza dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi (załącznik nr 1, załącznik nr 2).
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, 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.
4. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w zespole. Niekorzystanie przez osobę uprawnioną ze środków Funduszu nie stanowi podstawy do występowania przez nią z jakimikolwiek żądaniaми lub roszczeniami z tego tytułu.
6. W przypadku likwidacji zespołu organ prowadzący wskaże inną placówkę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego pracownika będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach oraz warunkach ustalonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w danej placówce.

7. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmowy załatwienia wniosku, należy podać osobie uprawnionej przyczynę odmowy na piśmie.
8. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
9. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - 1) dane personalne wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
10. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
11. Dyrektor w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej, podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 7

1. Roczny plan środków Funduszy obejmuje:
 - a) wysokość pomocy finansowej udzielanej pracownikowi w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną,
 - b) tabelę wysokości dopłat do różnych form wypoczynku dla pracowników i członków ich rodzin z uwzględnieniem dochodu uzyskiwanego na jednego członka rodziny pracownika,
 - c) środki niezbędne do wypłaty świadczenia urlopowego dla pracowników pedagogicznych,
 - d) wysokość środków przeznaczonych na zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników w wieku od ukończenia 1 roku do 14 lat. (przy czym dziecko zachowuje prawo do dnia 31.12. roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat),
2. Środki Funduszu przeznaczane są na
 - a) pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w miarę posiadanych środków finansowych (załącznik nr 3),
 - b) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) dofinansowanie raz w roku kosztów zorganizowanego wypoczynku (wczasy, leczenie sanatoryjne) pracowników oraz emerytów i rencistów (załącznik nr 4),

- d) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów – w wieku od ukończenia 1 roku do 14 lat (kolonie, obozy, zimowiska, wczasy) (załącznik nr 4)
 - e) dofinansowanie do wypoczynku letniego (tzw. „wczasów pod gruszą”) i wypoczynku zimowego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników, emerytów i rencistów (załącznik nr 5, załącznik nr 6, załącznik nr 7)
 - f) dofinansowanie do wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonych szkół” dla dzieci pracowników oraz emerytów i rencistów, będących uczniami kl. III szkół podstawowych (załącznik nr 8)
 - g) paczki świąteczne dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów - w wieku od 1 – 14 lat, (załącznik nr 9)
 - h) spotkania i wyjazdy integracyjne pracowników, emerytów i rencistów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach organizowane przez Zespół (załącznik nr 10)
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w pkt.2 lit a- h określana jest corocznie w rocznym planie podziału środków Funduszu, który stanowi załącznik do regulaminu i jest uzgadniany z zakładowymi organizacjami związkowymi.
 4. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt. 2 lit. b, c ,e, f, g mogą być przyznawane raz w roku.
 5. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt. 2 lit. c i d przyznawane jest zamiennie, tzn. uprawniony może skorzystać w roku kalendarzowym albo z dofinansowania określonego w pkt. 2 lit. c albo z dofinansowania określonego w pkt 2 lit. d.
 6. Dofinansowanie, o którym mowa w pkt. 2 lit. d wypłacane jest w okresach: czerwiec- lipiec dla wypoczynku letniego, listopad – grudzień dla wypoczynku zimowego.
 7. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (nie dotyczy wypłacanych świadczeń urlopowych).
 8. Wysokość świadczeń przyznawanych emerytom i rencistom ustala się na następującym poziomie:
 - a) Świadczenie określone w pkt. 2 lit. a – wypłacane w wysokości przewidzianej dla pracowników,
 - b) Świadczenie określone w pkt. 2 lit. b – nie dotyczy emerytów i rencistów,
 - c) Świadczenie określone w pkt. 2 lit. c – do 100% środków przewidzianych dla pracowników,
 - d) Świadczenie określone w pkt. 2 lit. d – do 100% środków przeznaczonych dla pracowników,
 - e) Świadczenie określone w pkt. 2 lit. h – do 100 % środków przeznaczonych dla pracowników.
 9. W rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu określona zostaje tabela dofinansowania do:
 - a) wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - c) spotkań i wyjazdów integracyjnych pracowników, emerytów i rencistów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 22 w Katowicach. W tabeli jest uwzględniona wysokość dochodów brutto na członka rodziny.

10. Decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje przewodniczący Komisji Socjalnej.

11. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z Funduszu na podstawie przedstawionych dokumentów wymienionych w lit. a – f, do których wgląd ma Komisja Socjalna, dyrektor zespołu i służby księgowo:

- a) pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik 3)
- b) oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (załącznik nr 11),
- c) inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną rodziny,
- d) faktury potwierdzające udział w zorganizowanych formach wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty lub jego dzieci,
- e) oświadczenie o zorganizowanym wypoczynku w ramach tzw. „wczasów pod gruszą”,
- f) zaświadczenie dyrektora szkoły organizującej wyjazd dziecka – ucznia kl. III o kosztach „zielonej szkoły” i udziale dziecka w tym wyjeździe.

12. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w pkt. 11 lit. b uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie uprawnionego z uwzględnieniem:

- a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
- b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
- d) zasiłku dla bezrobotnych,
- e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- f) dochodów z tytułu pracy wykonawczej na podstawie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- g) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
- h) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.

13. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

14. Do rodziny przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się osób zdolnych do pracy, niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy.

15. Ustala się następującą procedurę udokumentowania wysokości dochodu brutto na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym pracownika, emeryta lub rencisty, uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- a) w celu udokumentowania dochodu, od którego zależy wysokość przyznawanych świadczeń, należy corocznie złożyć oświadczenie o wysokości dochodów uzyskiwanych na jednego członka rodziny (załącznik nr 12) wraz z dołączonymi kopiami rocznych zeznań PIT za rok ubiegły (do wglądu) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku emeryta/ rencisty należy złożyć kopię decyzji ZUS o przyznaniu emerytury lub renty albo kopię decyzji ZUS o waloryzacji emerytury/ renty. Wraz z w/w oświadczeniem należy złożyć informację o uldze podatkowej (załącznik nr 13),

b) nieprzedłożenie do wglądu zeznań rocznych PIT wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym skutkuje zakwalifikowaniem osoby uprawnionej do grupy o najwyższych dochodach,

c) osoby rozpoczynające prace w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 22 w Katowicach w trakcie roku kalendarzowego składają oświadczenie do końca miesiąca, od którego rozpoczęły pracę w szkole, wyliczając średni dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych w ostatnich trzech miesiącach,

d) osoby, których dochód uległ zmianie w stopniu powodującym zmianę grupy dochodowej w okresie roku kalendarzowego, są zobowiązane poinformować o tym fakcie dyrektora Zespołu i dokonać zmian w oświadczeniu – przy składaniu wniosku.

16. W przypadku ustalenia, że osoba korzystająca ze świadczeń z Funduszu w składanym przez siebie oświadczeniu zaniżyła wysokość dochodu, dyrektor zespołu na wniosek Komisji Socjalnej ma prawo pozbawić w/w osobę możliwości korzystania z wnioskowanego świadczenia przewidzianego w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. O fakcie pozbawienia możliwości korzystania ze świadczenia socjalnego pracownik powiadamiany jest pisemnie przez dyrektora zespołu.

17. Osoba, która odmówi złożenia oświadczenia o dochodach, otrzyma świadczenie na najniższym poziomie określonym w tabeli dofinansowania do wypracunku stanowiącym element planu dochodów i wydatków Funduszu w danym roku.

18. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

19. Decyzję o odmowie przyznawania świadczenia przekazuje się osobie ubiegającej się o nie na piśmie wraz z uzasadnieniem.

20. Uprawniony, któremu nie przyznano świadczenia, może wystąpić do dyrektora zespołu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania (załącznik 14).

21. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie wniosku o świadczenie socjalne winien zawierać:

a) dane personalne wnioskodawcy,

b) wskazanie świadczenia będącego przedmiotem wniosku,

c) wskazanie punktu regulaminu, który zdaniem wnioskodawcy został naruszony.

22. Wniosek, o którym mowa w pkt. 21 powinien być złożony w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji o odmowie przyznania świadczenia.

23. Dyrektor zespołu w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę na piśmie.

24. Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

VI. ZASADY POWOŁYWANIA KOMISJI SOCJALNEJ I ZAKRES JEJ OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ

§ 8

1. Komisję Socjalną powołuje dyrektor zespołu.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) dwóch pracowników pedagogicznych,
 - b) jeden pracownik niebędący nauczycielem,
 - c) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych działających na terenie zespołu,
 - d) jeden przedstawiciel emerytów/rencistów.
3. Kadencja Komisji Socjalnej trwa pięć lat.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji Socjalnej w związku z odejściem z pracy jej członka lub innej przyczyny, skład Komisji zostaje uzupełniany z zachowaniem składu określonego w pkt. 2.
5. Komisja ze swojego składu powołuje przewodniczącego, zastępcę i sekretarza. Skład Komisji Socjalnej dyrektor zespołu ogłasza w formie zarządzenia.
6. Zebrania Komisji odbywają się raz na kwartał i dodatkowo na wniosek dyrektora zespołu; posiedzenia Komisji są protokołowane:
 - a) W przypadku, gdy konieczne jest przeprowadzenie zebrania Komisji Socjalnej, a przewodniczącym Komisji Socjalnej jest wicedyrektor zastępujący dyrektora zespołu, wówczas funkcję przewodniczącego Komisji Socjalnej przejmuje zastępca przewodniczącego Komisji Socjalnej.
 - b) Podczas nieobecności dyrektora zespołu konieczne, wynikające z przepisów prawa lub harmonogramu zatwierdzenia niezbędnej dokumentacji dokonuje wicedyrektor zastępujący dyrektora zespołu.
7. Do zadań Komisji należy:
 - a) opracowanie rocznego planu podziału środków finansowych Funduszu z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt. 2,
 - b) coroczne zebranie dokumentacji w formie oświadczeń o dochodach rodzin pracowników, emerytów i rencistów, niezbędnej do ustalenia przedziałów finansowych dysponowania pomocy socjalnej,
 - c) zbieranie i rejestrowanie wniosków,
 - d) opiniowanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej,
 - e) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do obsługi Funduszu,

8. Komisja ma prawo do wglądu w dokumentację potwierdzającą osiągnięte przez rodziny pracownika dochody.
9. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do nieujawniania informacji o sytuacji rodzinnej i materialnej pracowników **(załącznik nr 15)**.
10. Decyzję o wysokości świadczeń socjalnych podejmuje dyrektor zespołu w uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych.
- 11.

VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ REGULAMINU

1. Do obsługi ZFSS ustala się następujący wykaz załączników:
 - a) plan finansowy ZFSS na rok kalendarzowy ustalający wysokość środków finansowych i sposób ich podziału **(załącznik nr 1)**,
 - b) preliminarz wydatków z ZFSS określający progi dochodowe i wysokość przysługujących świadczeń **(załącznik nr 2)**,
 - c) wzór wniosku o udzielenie zapomogi losowej, socjalnej lub zdrowotnej **(załącznik nr 3)**,
 - d) wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla pracownika, emeryta lub rencisty/dzieci pracownika, emeryta, rencisty (kolonie, zimowiska, obozy, wczasy, sanatoria) **(załącznik nr 4)**,
 - e) wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników (tzw. „wczasy pod gruszą”) **(załącznik nr 5)**,
 - f) wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do wypoczynku zimowego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników **(załącznik nr 6)**
 - g) wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do wypoczynku letniego i zimowego organizowanego we własnym zakresie przez emerytów i rencistów **(załącznik nr 7)**,
 - h) wzór wniosku o dofinansowanie do wyjazdu śródrocznego (tzw. „zielonej szkoły”) dla dzieci **(załącznik nr 8)**,
 - i) wzór wniosku o paczki świąteczne dla dzieci **(załącznik nr 9)**,
 - j) wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do spotkania/wyjazdu integracyjnego organizowanego przez zespół **(załącznik nr 10)**,
 - k) wzór oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny za okres ostatnich trzech miesięcy **(załącznik nr 11)**, wzór oświadczenia o
 - l) pracownika oraz o stanie osobowym jego rodziny **(załącznik nr 12)**,
 - m) wzór oświadczenia - informacji o uldze podatkowej **(załącznik nr 13)**,
 - n) wzór wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku o świadczenie socjalne **(załącznik nr 14)**,
 - o) wzór zobowiązania członków Komisji Socjalnej do zachowania tajemnicy o sytuacji rodzinnej i materialnej pracowników **(załącznik nr 15)**.

§ 9

1. Pomoc materialna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy o której mowa w ust.1, są:
 - 1) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
 - 2) śmierć pracownika lub członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzice, dzieci),
 - 3) wypadki losowe (np. pożar, utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - 4) inne.
3. ~~Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.~~

§ 10

Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz wzory dokumentów określa Centrum Usług Wspólnych, który na mocy porozumienia z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 22 w Katowicach prowadzi scentralizowany Fundusz Socjalny na cele mieszkaniowe.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Przestaje obowiązywać regulamin: Miejskie Przedszkole nr 93- z dnia: 28.03.2018 r.
Miejskie Przedszkole nr 78 – z dnia: 31.03.2015 r.
Szkoła Podstawowa nr 27 – z dnia: 09.05.2022 r.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

§ 12.

1. Regulamin ZFŚS opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Regulamin jest udostępniany do wglądu wszystkim pracownikom i byłym pracownikom - emerytom i rencistom - w sekretariacie zespołu i na stronie internetowej BIP.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodniono:

Zatwierdzam:

.....
nazwy, pieczętki, nazwiska osób biorących udział w uzgadnianiu, data

.....
data, pieczętka i podpis dyrektora

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje zapomogę/nie przyznaje zapomogi* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczętka, podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego
pracownika, emeryta, rencisty / dzieci pracownika, emeryta, rencisty*
(kolonie, zimowiska, obozy, wczasy, sanatoria)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o przyznanie dofinansowania do **kolonii / zimowiska / obozu / wczasów / sanatorium***

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa szkoły, klasa
1.		<i>wnioskodawca</i>	-----	-----
2.		<i>dzieci</i>		
3.		<i>dzieci</i>		
4.				

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Udział w określonej formie wypoczynku oraz poniesione w związku z tym koszty potwierdzam stosownymi fakturami.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

***niewłaściwe skreślić**

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

***niewłaściwe skreślić**

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje dofinansowanie /nie przyznaje dofinansowania* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

***niewłaściwe skreślić**

Katowice, dnia.....

.....

(pieczętka, podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie
(wczasy pod gruszą)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o przydzielenie mi skierowania na wczasy pod gruszą:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa szkoły, klasa
1.		<i>współmałżonek</i>	-----	-----
2.		<i>dzieci</i>		
3.		<i>dzieci</i>		
4.				
5.				

Oświadczam, że planuję zorganizować wczasy we własnym zakresie

w miejscowości..... od dnia do dnia

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o realizacji przez dziecko studiów w systemie dziennym.

*niewłaściwe skreślić

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje dofinansowanie /nie przyznaje dofinansowania* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczętka, podpis)

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zimowego
organizowanego we własnym zakresie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o przydzielenie mi dofinansowania do wypoczynku zimowego organizowanego we własnym zakresie.

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje dofinansowanie /nie przyznaje dofinansowania* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczęć, podpis)

Załącznik nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK EMERYTA/RENCISTY

o dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(ostatnie miejsce pracy przed uzyskaniem świadczeń emerytalnych/rentowych)

.....
(adres zamieszkania, numer telefonu)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta bankowego)

Proszę o objęcie opieką i przyznanie świadczeń obejmujących dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mnie i członków mojej rodziny w roku

Oświadczam, że rodzina moja osiągnęła dochody podane w poniższej tabeli:

Wykaz członków rodziny	Data urodzenia	Miejsce pracy	Roczny dochód brutto
		Nazwa sz	
składający oświadczenie			
małżonek			
dzieci			
RAZEM ROCZNY DOCHÓD BRUTTO			

Średnia miesięczna wysokość brutto na jednego członka rodziny wynosi
(słownie)***

Świadoma/y odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że podane informacje są prawdziwe.

Do oświadczenia dołączam do wglądu kopie zeznań podatkowych PIT za rok
następujących członków mojej rodziny:

1. Wnioskodawca
2.
3.
4.

Proszę o wypłacenie przyznanych świadczeń w formie: *(właściwe podkreślić)*

- a) Gotówki odbieranej osobiście w kasie CUW
- b) Przelewu na konto bankowe

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA

Do wniosku należy dołączyć kserokopię aktualnej decyzji ZUS ustalającej wysokość świadczenia emerytalnego/rentowego.

*podać w przypadku dzieci

**należy dołączyć zaświadczenie o realizacji przez dziecko studiów w systemie dziennym

*** dochód roczny należy podzielić przez ilość osób w gospodarstwie domowym i 12 miesięcy

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Podpisy Komisji

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji,
przyznaje świadczenie w wysokości zł.
(słownie..... zł.)

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....
(pieczętka, podpi

Załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do wyjazdu śródrocznego
(zielonej szkoły)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o przyznanie dofinansowania do wyjazdu śródrocznego mojego dziecka:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Nazwa szkoły, klasa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Udział dziecka oraz poniesione koszty dokumentuję zaświadczeniem dyrektora szkoły organizującej wyjazd.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje dofinansowanie /nie przyznaje dofinansowania* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczęć, podpis)

Załącznik nr 9 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

o paczki świąteczne dla dzieci
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o przyznanie mi paczek świątecznych dla dzieci:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Nazwa szkoły, klasa
1.		<i>dzieci</i>		
2.		<i>dzieci</i>		
3.		<i>dzieci</i>		
4.				
5.				

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

***niewłaściwe skreślić**

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

***niewłaściwe skreślić**

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje świadczenie /nie przyznaje świadczenia* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

***niewłaściwe skreślić**

Katowice, dnia

.....
(pieczęćka, podpis)

Załącznik nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do spotkań i wyjazdów integracyjnych*
pracowników, emerytów i rencistów
(zorganizowanych przez Szkołę)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach**

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

.....
(liczba osób w gospodarstwie domowym)

.....
(numer konta)

Proszę o dofinansowanie do udziału w spotkaniu integracyjnym zorganizowanym przez Szkołę w dniu/do udziału w wyjeździe integracyjnym do w dniach*

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

***niewłaściwe skreślić**

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje dofinansowanie /nie przyznaje dofinansowania* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczętka, podpis)

Katowice, dnia.....

.....
(podpis pracownika)

*podać w przypadku dzieci

**należy dołączyć zaświadczenie o realizacji przez dziecko studiów w systemie dziennym

*** dochód roczny należy podzielić przez ilość osób w gospodarstwie domowym i 12 miesięcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia.....

.....

(podpis pracownika)

*podać w przypadku dzieci

**należy dołączyć zaświadczenie o realizacji przez dziecko studiów w systemie dziennym

*** dochód roczny należy podzielić przez ilość osób w gospodarstwie domowym i 12 miesięcy

Załącznik nr 13 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczenie – informacja o uldze podatkowej

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy – stanowisko)

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że przysługująca mi ulga z tytułu otrzymywania świadczeń rzeczowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
w roku :

jest wyłącznie rozliczana w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach.
Żaden inny zakład, w którym pozostaję w stosunku pracy, powyższej ulgi nie rozlicza.

nie jest rozliczana w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach, ale
w zakładzie pracy:

Wybraną odpowiedź należy zaznaczyć znakiem X.

Zostałam/em poinformowany o konsekwencjach karnoskarbowych w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia

.....
(podpis pracownika)

Świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że średni dochód brutto wykazany w oświadczeniu o dochodach złożonym w kwietniu br. nie uległ zmianie / uległ zmianie i wynosi obecnie*
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej

Proponowana wysokość świadczenia - zł.

(słownie)

Opinia związków zawodowych – pozytywna/negatywna *

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Decyzja Dyrektora Zespołu

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 22 w Katowicach, uwzględniając opinie Komisji, przyznaje zapomogę/nie przyznaje zapomogi* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł.

*niewłaściwe skreślić

Katowice, dnia.....

.....

(pieczęć, podpis)

Załącznik nr 15 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zobowiązanie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy - stanowisko)

Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy obrad Komisji Socjalnej działającej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 22 w Katowicach w szczególności co do danych osobowych wynikających ze złożonych przez pracowników, emerytów i rencistów oświadczeń oraz wniosków związanych z wypłatą świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Katowice, dnia.....

.....
(podpis składającego zobowiązanie)