

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
w Tłuczani
ul. Szkolna 9; 34-114 Tłuczani
tel./fax 33 879 01 08
NIP 551-24-99-117; REGON 120520979

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W TŁUCZANI

Spis treści

Rozdział I	3
PODSTAWY PRAWNE	3
Rozdział II	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział III	5
KOMISJA SOCJANA	5
Rozdział IV	6
OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZFŚS	6
Rozdział V	7
ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS (stanowiących część socjalną)	7
Rozdział VI	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9
Załączniki do regulaminu	9

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

1. Podstawą opracowania regulaminu ZFŚS są następujące przepisy określające zasady tworzenia tego funduszu i gospodarowania jego środkami:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288);
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009 Nr 43 poz.3490);
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 316);
- 6) Ustawa z dnia 1 marca 1996r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1996r. Nr 24, poz.110);
- 7) Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawane corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na fundusz.
- 8) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 163 z późn. zm.).
- 9) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.poz.730) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. oraz Dz. Urz. UE L 127).

2. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Zespół Szkolno- Przedszkolny w Tłuczani;
- 2) Funduszu – rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Szkoły;
- 3) odpisie podstawowym – rozumie się przez to 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły.
- 5) Komisji Socjalnej – rozumie się przez to zespół opiniujący powołany przez Dyrektora,
- 6) Członkowie gospodarstwa domowego – rozumie się przez to osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin ZFŚS, zwany dalej regulaminem określa:
 - a) zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń funduszu socjalnego;
 - b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnej oraz mieszkaniowej;
 - c) cele, na które przeznacza się środki funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowym i niekorzystanie z jego świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

§ 3

1. Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłami są:
 - 1) dla nauczycieli – odpis w wysokości ustalonej na podst. art. 53 Karty Nauczyciela;
 - 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 zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 wynagrodzenie nauczycieli ust. 3KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - 2) dla pracowników administracji i obsługi - odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeśli stanowiło to kwotę wyższą;
 - 3) dla emerytów i rencistów nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – zgodnie z art. 53 ust 2 KN tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej przeciętnej liczby nauczycieli i 42 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust 3 obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
 - 4) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami - odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
2. Wysokość odpisu może być zwiększona o:
 - a) odsetki od środków funduszu;
 - b) kwoty niewykorzystane w roku poprzednim.
3. Przeciętną liczbę zatrudnionych koryguje się w końcu roku kalendarzowego do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych.
4. Opiniowania wniosków pracowników dokonuje powołana przez dyrektora Komisja Socjalna.
5. Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z upoważnionym przedstawicielem międzyzakładowej organizacji związkowej.
6. Środkami Funduszu administruje dyrektor ZSP w Tłuczani.

7. Przyznanie świadczeń z funduszu należy do ostatecznej decyzji dyrektora.
8. Członkowie Komisji Socjalnej posiadają pisemne upoważnienie dyrektora dot. przetwarzania danych osobowych.
9. Kwota bazowa ustalana jest przed wypłatą świadczenia przez dyrektora, po konsultacji z Komisją Socjalną.

§ 4

1. Ze środków Funduszu w terminie do 31 sierpnia każdego roku wypłacane jest nauczycielom świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Pozostałe środki Funduszu po wypłacie świadczenia urlopowego nauczycielom, zostają podzielone:
 - a) na cele socjalne - 90%
 - b) na cele mieszkaniowe (pożyczki zwrotne) - 10%
3. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe określa Regulaminie Gminnego Funduszu Mieszkaniowego, którym dysponuje GCUW w Brzeźnicy.
4. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:
 - a) 75% odpisów w terminie do dnia 31 maja,
 - b) pozostałe 25% odpisów w terminie do dnia 30 września danego roku.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Podstawę gospodarowania funduszem stanowi roczny plan dochodów i wydatków.

Rozdział III

KOMISJA SOCJANA

§ 5

1. Komisja Socjalna powoływana jest przez dyrektora w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel nauczycieli w szkole;
 - 2) przedstawiciel nauczycieli w przedszkolu;
 - 3) przedstawiciel pracowników obsługi.
3. Każdorazowo na posiedzeniu Komisji Socjalnej wybierany jest Przewodniczący Komisji.
4. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony przez dyrektora.
5. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
6. Komisja Socjalna jest podmiotem doradczym i ma pełne prawo do wglądu w dokumentację socjalną.
7. Propozycja przyznania świadczenia może być podejmowana przy obecności 2/3 członków Komisji.

8. Opiniowanie wniosków przez Komisję Socjalną odbywa się w drodze porozumienia. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu nad opiniowaniem wniosków przez Komisję Socjalną, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
9. Opinia Komisji Socjalnej zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie. Negatywne opinie wymagają pisemnego uzasadnienia.
10. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. Zadaniem Komisji Socjalnej są przede wszystkim:
 - 1) proponowanie podziału środków;
 - 2) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników;
 - 3) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym;
 - 4) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy regulaminu ZFŚS i zgłaszanie dyrektorowi propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych
2. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami funduszu.

Rozdział IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZFŚS

§ 7

1. Prawo do korzystania z Funduszu posiadają:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze pracy bez względu na formę zatrudnienia w ZSP w Tłuczani;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i w stanie nieczynnym;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których ZSP w Tłuczani był ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 4) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których Szkoła w Tłuczani była ostatnim miejscem pracy;
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 4.
2. Za członków rodzin uprawnionych do świadczeń z Funduszu są:
 - 1) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz inne pozostające na wychowaniu do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; zaświadczenie przysługuje dzieciom uczącym się/studiującym ale nie pracującym;
 - 2) dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek;
 - 3) współmałżonkowie, w tym także pracujący.

Rozdział V

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS (stanowiących część socjalną)

§ 8

1. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość (za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) uzależnia się od spełnienia kryteriów wyłącznie o charakterze socjalnym.
Należą do nich:
 - 1) sytuacja życiowa;
 - 2) sytuacja rodzinna;
 - 3) sytuacja materialna (dochodowa) osoby uprawnionej.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 3), poparty oświadczeniem o jej sytuacji życiowej i rodzinnej.
3. Pracownicy obowiązani są do złożenia oświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu rodziny w poprzednim roku na podstawie PIT-u w terminie do 31 marca danego roku (załącznik nr 2). Oświadczenie może zostać złożone w późniejszym terminie, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, nie później jednak niż do 30 kwietnia danego roku. Niezależnie od dochodu osoba uprawniona jest zobowiązana podać kwotę wszystkich innych pobieranych świadczeń, które nie stanowią dochodu, ale wpływają na jej sytuację materialną (800+, 300+, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z pomocy społecznej, dodatki pielęgnacyjne, dochód z gospodarstwa rolnego, korepetycji itp.)
4. Za dochód gospodarstwa domowego uważa się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie.
5. Do wniosku o pomoc losową należy dołączyć potwierdzenie zaistniałego zdarzenia wydane przez odpowiednie służby lub w przypadku zdarzeń, w wyniku, których powstaje uszczerbek na zdrowiu, zaświadczenie potwierdzające długotrwałość leczenia oraz ponoszone koszty.
6. Osoby składające wniosek o zapomogę zdrowotną dołączają zaświadczenie lekarskie o stałym leczeniu, dłuższej chorobie lub pobycie w szpitalu. Od osób powyżej 70 roku życia zaświadczenia nie są wymagane.
7. Świadczenie urlopowe (wakacyjne) wypłacona jest przed rozpoczęciem urlopu przez osobę uprawnioną do wypoczynku. Ostateczny termin wypłaty nie może przekroczyć dnia 31 sierpnia danego roku.
8. W przypadku znaczących zmian w dochodzie, uprawniony zobowiązany jest złożyć dodatkowe oświadczenie w ciągu całego roku wraz ze składanymi wnioskami o przyznanie świadczenia.
9. Druki oświadczenia i wniosku (załącznik nr 2 i 3) są dostępne w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
10. Wypełnione wnioski i oświadczenia o dochodach składa się w sekretariacie szkoły.
11. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca danego roku składają w/w oświadczenie z pierwszym wnioskiem.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
 - 1) wypoczynek zorganizowany:
 - a) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży zarówno krajowy jak i zagraniczny (1 raz w roku na każde dziecko);
 - b) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze (1 raz na dwa lata);
 - c) wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasy pod gruszą" (1 raz w roku);
 - d) wycieczki (w tym wycieczki szkolne dzieci), rajdy, wyjazdy sobotnio-niedzielne (2 razy w roku);
 - e) zakup biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowo-rekreacyjne (1 raz w roku);
 - f) pobyt w sanatorium (nie częściej niż 1 raz cztery lata);
 - g) imprezy integracyjne.
 - 2) pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana na:
 - a) dofinansowanie paczek „mikołajkowych” dla dzieci pracowników, od 1 roku do ukończenia 15 roku życia (1 raz w roku);
 - b) bony towarowe.
 - 3) pomoc finansowa:
 - a) w formie zaopatrzenia wiosennego (1 raz w roku);
 - b) w formie zaopatrzenia jesienno-zimowego (1 raz w roku);
 - c) zapomoga zdrowotna (1 raz w roku).
 - 4) zapomogi losowe – udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem (1 raz w roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana ponownie).

§ 10

1. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od:
 - 1) wysokości średniego dochodu na członka rodziny;
 - 2) liczby osób będących na utrzymaniu osoby uprawnionej.
2. Przy określaniu wysokości dochodu, należy podać dochód wszystkich członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Podanie nieprawdziwych danych skutkuje koniecznością zwrotu nienależnie pobranego świadczenia oraz może być podstawą do zgłoszenia sprawy odpowiednim organom.
4. Niezłożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach skutkuje odmową przyznania świadczenia.
5. Odmowa przyznania świadczenia socjalnego nie uprawnia do roszczeń sądowych z tytułu odmowy – poza przyczynami natury proceduralnej.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonej w § 9 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia, a w przypadku wypoczynku zorganizowanego dziecka dodatkowo dokument potwierdzający udział w zorganizowanym wypoczynku.
2. Wysokość dofinansowania na cele socjalne określają tabele stanowiące narzędzie pomocnicze przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczenia.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku mogą otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku.
4. Nauczycielom wypłacane jest co roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wpłata następuje do końca sierpnia danego roku kalendarzowego (art. 53 Karty Nauczyciela). Wpłata świadczenia nie wymaga składania wniosków.
5. Imprezy integracyjne finansowane są z funduszu bez dopłat uczestników.
6. Wysokość i liczba przyznawanych świadczeń socjalnych zależy od wysokości środków Funduszu.
7. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie szkoły-oraz na stronie internetowej ZSP w Tłuczani.
8. Dyrektor ma obowiązek zapoznać wszystkich uprawnionych z treścią niniejszego regulaminu.
9. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się w trybie uzgadniania.
10. Traci moc dotychczasowy regulamin z dnia 24 marca 2021 r.
11. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi. *uzgodniono 28.04.2025 r.*

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 10,34-100 Wadowice
tel.664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP

Matgorzata Pawłowska

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Tłuczani

mgr Mieczysław Chojna

Uzgodniono dnia

Podpis dyrektora Szkoły

Załączniki do regulaminu:

- Nr 1 – Tabela dofinansowania
- Nr 2 – Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni
- Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- Nr 4 – oświadczenie RODO

TABELA WYSOKOŚCI PROGÓW DOCHODOWYCH I WYSOKOŚCI DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wysokość świadczeń o których mowa w rozdz. IV § 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny/gospodarstwa domowego wnioskodawcy w oparciu o następujące progi dochodowe oraz kwotę bazową do każdego rodzaju świadczenia ustalaną przez dyrektora co roku po zebraniu oświadczeń.

PROGI DOCHODOWE – miesięczny dochód „brutto” na 1 osobę	I. do 3 500 zł	II. od 3 501 zł do 5 000 zł	III. od 5 001 zł do 6 500 zł	IV. powyżej 6 501 zł
RODZAJ ŚWIADCZENIA	% kwoty bazowej	% kwoty bazowej	% kwoty bazowej	% kwoty bazowej
WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY¹	100%	90%	80%	70%
POMOC MATERIALNO - RZECZOWA²	100%	90%	80%	70%
POMOC FINANSOWA³	100%	90%	80%	70%
POMOC LOSOWA^{4 5}	do 5 000 zł	do 4 500 zł	do 4 000 zł	do 3 500 zł

¹ Wypoczynek zorganizowany:

- a) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży zarówno krajowy jak i zagraniczny (1 raz w roku na każde dziecko);
- b) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze (1 raz na dwa lata);
- c) wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasy pod gruszą" (1 raz w roku);
- d) wycieczki (w tym wycieczki szkolne dzieci), rajdy, wyjazdy sobotnio-niedzielne (2 razy w roku);
- e) zakup biletów wstępu i kartonów na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowo-rekreacyjne (1 raz w roku);
- f) pobyt w sanatorium (nie częściej niż 1 raz cztery lata).

² Pomoc materialno – rzeczowa udzielana na:

- a) dofinansowanie paczek „mikołajkowych” dla dzieci pracowników, od 1 roku do ukończenia 15 roku życia (1 raz w roku);
- b) bony towarowe.

³ Pomoc finansowa:

- a) w formie zaopatrzenia wiosennego (1 raz w roku);
- b) w formie zaopatrzenia jesienno-zimowego (1 raz w roku);
- c) zapomoga zdrowotna (1 raz w roku).

⁴ Zapomogi losowe - udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem (1 raz w roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana ponownie).

⁵ Zgodnie z art.21 ust. 1 pkt 26 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 163 z późn. zm.).

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że w roku łączne dochody brutto opodatkowane¹ oraz nieopodatkowane² wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe³, wyniosły złotych. Uzyskany dochód podzielony na 12 miesięcy wynosi złotych. Uzyskana kwota podzielona na liczbę osób/y wchodzących w skład mojego gospodarstwa domowego stanowi dochód złotych na jedną osobę miesięcznie.

W skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi:

L.p.	Imię i nazwiska	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej (art. 223 par. 1 Kodeksu Karnego).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

¹ pod pojęciem łączny dochód brutto należy rozumieć wszystkie dochody pracownika i członków jego rodziny tj. uzyskanych z tytułu umowy o pracę, umowy o dzieło, prac zleconych, prowadzenia gospodarstwa rolnego itp. Ujętych pod pozycją dochód w PIT – ach za ubiegły rok;

² pod pojęciem dochód nieopodatkowany należy rozumieć **wszystkie świadczenia socjalne: 800+, 300+**, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z pomocy społecznej, dodatki pielęgnacyjne, dochód z gospodarstwa rolnego moje, współmałżonka oraz pozostałych członków.

³ Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2023 r. 5451 zł. (kwota ta będzie aktualizowana zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS na dany rok)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

☐ Pracownik

☐ Emeryt/rencista

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie:

Rodzaj świadczenia	Tak
1. Wypoczynek zorganizowany:	
a) zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży zarówno krajowy jak i zagraniczny	
b) krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze	
c) wypoczynek organizowany przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasy pod gruszą"	
d) wycieczki (w tym wycieczki szkolne dzieci), rajdy, wyjazdy sobotnio-niedzielne	
e) zakup biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno- oświatowe i sportowo-rekreacyjne	
f) pobyt w sanatorium	
g) imprezy integracyjne	
2. Pomoc materialno-rzeczowa udzielana na:	
a) dofinansowanie paczek „mikołajkowych” dla dzieci pracowników, od 1 roku do ukończenia 15 roku życia	
b) bony towarowe	
3. Pomoc finansowa;	
a) pomoc finansowa w formie zaopatrzenia wiosennego	
b) pomoc finansowa w formie zaopatrzenia jesienno-zimowego	
c) zapomoga zdrowotna	
4. Zapomoga losowa	

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
*Proszę o przełanie pieniędzy na konto (dotyczy emerytów, rencistów oraz osób przebywających na urloпах bezpłatnych): Nazwa banku

Nr konta

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*uzupełnić w przypadku zmiany konta bankowego

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 10/84-100 Wadowice
tel. 664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

Propozycja Komisji Socjalnej - Zespołu Opiniującego

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja Socjalna zaproponowała:

- przyznać:
(wymienić świadczenie z Funduszu)

w wysokości: zł
(wysokość dopłaty z Funduszu)
- przyznać:
(wymienić świadczenie z Funduszu)

w wysokości: zł
(wysokość dopłaty z Funduszu)
- przyznać paczkę mikołajową dla dziecka/dzieci o wartości brutto.....
- nie przyznać:
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków Komisji)

Uzgodnienie z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej

- przyznać:
(wymienić świadczenie z Funduszu)

w wysokości: zł
(wysokość dopłaty z Funduszu)
- przyznać:
(wymienić świadczenie z Funduszu)

w wysokości: zł
(wysokość dopłaty z Funduszu)
- przyznać paczkę mikołajową dla dziecka/dzieci o wartości brutto.....
- nie przyznać:
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

.....
(data, podpis przedstawiciela organizacji związkowej)

Decyzja pracodawcy

- Przyznano do wypłatyzł
(wysokość dopłaty)
- Przyznano paczkę mikołajową dla dziecka/dzieci o wartości brutto.....
- Nie przyznano:
(podać powód)

Tłucznię, dnia.....,

(podpis dyrektora)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 100A-100 Wadowice
tel. 664 906 758
wadowice@znp.edu.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tłuczani reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą przy ulicy Szkolnej 9, 34-114 Tłuczani, adres e-mail: sekretariat@sptluczani.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać pod adresem e-mail: iod@brzeznicaplan.pl lub pisząc pod adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe osób uprawnionych oraz członków ich rodzin będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosków i przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Administratorem i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny dla realizacji celu, do momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji ustalany zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych spowoduje niemożność rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(data i podpis)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Powiatowy w Wadowicach
ul. Krakowska 10, 34-100 Wadowice
tel. 664 905 758
wadowice@znp.edu.pl