

I Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika w Radomiu
Radom, ul. Żeromskiego 10
tel. 48 36 276 55 -0725128-

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**I Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Radomiu**

Spis treści

ROZDZIAŁ I.	3
<i>Postanowienia ogólne</i>	3
ROZDZIAŁ II	4
<i>Osoby uprawnione do korzystania z funduszu</i>	4
ROZDZIAŁ III.	5
<i>Przeznaczenie Funduszu</i>	5
ROZDZIAŁ IV.	6
<i>Zasady przyznawania świadczeń socjalnych</i>	6
ROZDZIAŁ V.	8
<i>Postanowienia uzupełniające i końcowe</i>	8
<i>Załącznik nr 1</i>	11
<i>Załącznik nr 2</i>	13
<i>Załącznik nr 3</i>	14

Handwritten notes:
Kierownik
M. S.

Handwritten signature:
ctk

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (Dz.U.2016.800 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – (Dz.U.2016.1379 ze zm.).

Przepisy wykonawcze wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw przez odpowiednich ministrów.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony, w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. I LO - I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, reprezentowane przez jego Dyrektora.
3. Związki zawodowe - zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w I LO im. Mikołaja Kopernika w Radomiu i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Reprezentatywne organizacje związkowe - zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią ilość członków, (będących pracownikami zakładu), wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 241^{25a} Kodeksu pracy.
5. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z I LO im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 3

1. Komisja Socjalna - zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem Pracodawcy) do opiniowania wniosków o przyznanie, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5 osób:
 - a. trzech przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych,
 - b. przedstawiciele delegowani przez Pracodawcę uprawnieni do zajmowania stanowiska w jego imieniu oraz wykonywania zadań wymienionych w Regulaminie.
2. Komisja Socjalna działa wg zasad przyjętych w niniejszym Regulaminie.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:

- a. przyjmowanie od uprawnionych wniosków (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami (w nieprzekraczalnych terminach określonych w niniejszym Regulaminie),
 - b. opiniowanie wniosków (rodzaj pomocy i jej wysokość),
 - c. w przypadku podejrzenia nieprawidłowości w dokumentach (w tym w oświadczeniu) złożonych przez uprawnionego wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zweryfikowanie tych dokumentów,
 - d. przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - e. udostępnianie osobom uprawnionym, do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych,
 - f. zgłoszenie wniosku o wprowadzeniu zmian w niniejszym regulaminie – wniosek powinien zawierać propozycje nowego zapisu konkretnych artykułów lub punktów.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji ZFŚS jest Sekretarz szkoły. Do jego obowiązków w tym zakresie należy dbałość o kompletność dokumentacji ZFŚS i odpowiednie jej zabezpieczenie.
 5. Pracodawca ma prawo zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych w oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez uprawnionego wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.
 6. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi plan rzeczowo – finansowy określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez I LO stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, opracowany do końca marca danego roku kalendarzowego i zatwierdzony przez Dyrektora I LO po wcześniejszym uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 4

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1.1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze;
- 1.2. nauczyciele przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia;
- 1.3. emeryci i renciści I LO, byli pracownicy szkoły, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 1.4. członkowie rodzin osób wymienionych w powyższych punktach:
 - a. małżonek nie pozostający w żadnym stosunku pracy,
 - b. konkubina lub konkubent nie pozostający(a) w związku małżeńskim, będący(a) na wyłącznym utrzymaniu osoby wymienionej w pkt. 1.1– 1.3 i mieszkający(a) razem z tą osobą,
 - c. dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci z konkubinatu,

- d. dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek, dzieci z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, o ile nie korzystają ze środków ZFŚS w innym zakładzie pracy.
- 1.5. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt. 1.4 d w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
- 1.6. Współmałżonkowie zatrudnieni w I LO lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu niezależnie od siebie.

§ 5

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, opiekuna, organizacji związkowej lub Komisji Socjalnej.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu (zapomogi socjalne związane z trudną sytuacją materialną i zapomogi losowe), wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu, składane są przez osoby uprawnione w sekretariacie szkoły w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc).
3. Wnioski o pozostałe świadczenia socjalne są składane do sekretariatu szkoły w terminach:
 - a. do **1 czerwca** każdego roku kalendarzowego wnioski o dofinansowanie wypoczynku letniego uprawnionego (*dla pracownika, emeryta rencisty oraz dziecka uprawnionego*).
 - b. do 1 października (w nieprzekraczalnym terminie) fakturę lub rachunek potwierdzający wypoczynek letni należy złożyć w celu otrzymania przyznanego dofinansowania;
 - c. do **1 grudnia** wnioski o pomoc świąteczną, paczki choinkowe dla dzieci;
 - d. do **10 stycznia** wnioski o dofinansowanie zimowego wypoczynku dla dzieci pracownika wraz z fakturą bądź rachunkiem.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski złożone w terminie określonym w § 5 ust. 3 Komisja Socjalna zaopiniuje w czasie 14 dni od momentu złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku.
6. Prawidłowo złożony wniosek będzie zaopiniowany przez Komisję Socjalną, a następnie zaakceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę.
7. Osobie, która złoży nieprawidłowo wypełniony wniosek zostanie on zwrócony w celu poprawienia wniosku. Jeśli wniosek lub poprawiony wniosek zostanie złożony po terminie będzie on rozpatrywany tylko wtedy jeśli na koncie funduszu pozostaną pieniądze na ten cel.

ROZDZIAŁ III.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):
 - a. bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej (zapomogi socjalne, zapomogi losowe),
 - b. dopłaty do wypoczynku urlopowego krajowego lub zagranicznego w formie zorganizowanej (wykupione wczasy w biurze turystycznym lub innego organizatora takiego wypoczynku), jak też organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.

- c. dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży,
- d. działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej,
- e. działalności turystycznej - wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz jednodniowe,
- f. spotkań okolicznościowych np. pikniki, festyny itp.
- g. zakupu paczek choinkowych dla dzieci pracowników (dzieci w wieku 2-14 lat),
- h. pomocy w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym,
- i. świadczeń urlopowych należnych nauczycielom (z tytułu zatrudnienia i nie mających charakteru socjalnego) zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV.

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Zapomoga socjalna - przyznawana jest na wniosek: osoby uprawnionej, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Można z niej korzystać nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych, szczególnie trudnych częściej decyzją Dyrektora uzgodnioną ze związkami zawodowymi działającymi w I LO.
2. Zapomoga losowa - przyznawana jest na wniosek: osoby uprawnionej, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi np. klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą. Można się o nią ubiegać nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych, szczególnie trudnych częściej decyzją Dyrektora uzgodnioną ze związkami zawodowymi działającymi w I LO.
3. Maksymalna wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu. Warunkiem uzyskania tej formy pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - a. w przypadku długotrwałej choroby - aktualne zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, dokumenty potwierdzające leczenie szpitalne, rachunki za poniesione koszty leczenia,
 - b. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu, wstępne oszacowanie strat, kosztorys usunięcia szkód, itp.).
4. Pomoc przedświąteczna - przyznawana jest na wniosek, pracownika, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w zimowym okresie przedświątecznym. Dzieciom w wieku 2-14 lat (wiek liczony do końca roku kalendarzowego) przysługują okolicznościowe paczki choinkowe, których wartość ustala się na 3,5% najniższej płacy w gospodarce społecznej (zaokrąglonych zgodnie z regułami matematycznymi) do 5zł.
5. Wypoczynek urlopowy krajowy lub zagraniczny w formie zorganizowanej (wykupione wczasy w biurze turystycznym lub innego organizatora takiego wycieczki), jak też organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą. tylko na wniosek uprawnionego, nie częściej niż raz w roku - Wysokość dofinansowania do wycieczki określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu.
6. Zorganizowany wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, „białe szkoły”, itp.) - dofinansowanie, tylko na wniosek uprawnionego, nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego. W przypadku dofinansowania wycieczki dla młodzieży w wieku 18 - 25 lat, należy z wnioskiem o świadczenie dołączyć zaświadczenie

o kontynuowaniu nauki. Dochody uzyskiwane przez dziecko należy uwzględnić w oświadczeniu. Przyznane dofinansowanie wypoczynku dziecka zostanie wypłacone po przedstawieniu faktury bądź rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku stwierdzające koszt i pobyt dziecka na wypoczynku. Z zachowaniem zasady: dofinansowanie bez względu na poniesione koszty wypłacane jest do wysokości przyznanego dofinansowania, a jeśli koszty będą niższe niż przyznana kwota, do wysokości poniesionych wydatków. Wysokość dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dla dzieci określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu.

7. W ramach działalności kulturalno-oświatowej, sportowo – rekreacyjnej oraz działalności turystycznej dofinansowanie może dotyczyć:
 - a. dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. – zakupionych przez pracodawcę,
 - b. dofinansowanie udziału w różnego rodzaju spotkaniach, imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę,
 - c. wycieczek i rajdów kilkudniowych oraz jednodniowych zakupionych lub organizowanych przez pracodawcę - dofinansowanie, nie częściej niż dwa razy w roku.
8. spotkania okolicznościowe - są organizowane dla wszystkich pracowników, byłych pracowników szkoły, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, na zasadach powszechnej dostępności na równych zasadach (z pominięciem kryterium socjalnego).
9. W przypadku finansowania skierowanego do większej liczby uprawnionych Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w I LO może dostosować zasady i wysokość kryterium socjalnego.

§ 8

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a. zostały dotknięte indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą,
 - b. znajdują się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej (w przypadku osoby bezrobotnej w gospodarstwie domowym wymagane zaświadczenia o bezrobociu z PUP),
 - c. samotnie wychowują dzieci,
 - d. wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - e. posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej zakładu,
 - f. osoby prowadzące jednoosobowe gospodarstwa domowe.

Uprawnionym z grup § 8 ust. 1 d, 1e, 1f świadczenia z funduszu zostaną podniesione o 20% kwoty bazowej. Do podniesionego świadczenia włączone zostają osoby z grupy § 8 ust. 1 c zaliczające się do I i II grupy dochodowej.

2. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny są dochody brutto* członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane (w tym tzw. 500+), z pominięciem nagród jubileuszowych i okolicznościowych za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym zostało złożone

Stęger 7

oświadczenie, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę członków rodziny. Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP przyjmujemy minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

- Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, uzależnioną od indywidualnej sytuacji osoby ubiegającej się o świadczenie, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
- Uznaniowy zaś charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia, lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
- W sytuacji, o której mowa w pkt 3 osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.

§ 9

- Przy przyznawaniu świadczeń socjalnych przyjmuje się następujące progi dochodu brutto na jednego członka rodziny.

Lp.	Kwota	Grupa
1.	0-1500	I
2.	1501-2500	II
3.	2501-3500	III
4.	3501-4500	IV
5.	>4501	V

ROZDZIAŁ V.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 10

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, organizacji związkowych działających w I LO oraz Komisji Socjalnej.

§ 11

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 12

- Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Komisji Socjalnej na piśmie.
- W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez Pracodawcę.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

§ 13

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia. Osoba taka pozbawiona zostaje na okres jednego roku prawa do świadczeń z ZFŚS.

§ 14

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.

§ 15

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego uzgodnienia ze związkami zawodowymi i nie później niż dwa tygodnie od uzgodnienia.

§ 18

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

- a. załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- b. załącznik nr 2 - plan rzeczowo – finansowy
- c. załącznik nr 3 - tabela dofinansowań

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Regulamin ZFSS wchodzi w życie na mocy Zarządzenia Dyrektora w dwa tygodnie od ogłoszenia uzgodnionego niniejszego regulaminu i tym samym poprzedni regulamin traci ważność.

Zakładowe Organizacje Związkowe:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
26-600 Radom, ul. Słowackiego 17
tel. 363-17-47

Wiceprezes
Zarządu Oddziału ZNP
mgr Andrzej Ośko

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I WYCHOWANIA
26-600 RADOM, ul. 25 Czerwca 79
tel. 48 363 51 23

PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji
NSZZ „Solidarność” PO i W w Radomiu
mgr Adam Słomka

Dyrektor szkoły:

DYREKTOR SZKOŁY
A. Sciegińska
mgr Agnieszka Sciegińska

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” -80
Pracowników Oświaty i Wychowania
w VII Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu
26-600 Radom, ul. Powstańców Śląskich 4
tel./fax 48 312 17 66

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” -80
PO i W w VII Liceum Ogólnokształcącym
w Radomiu
mgr Andrzej Pieńkowski

Radom, dn 31.03.2017

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(należy wpisać jedno z wymienionych poniżej rodzajów świadczeń: pomoc przedsięwzięcza, pomoc rzeczowa, pomoc socjalna, zapomoga losowa, spotkania okolicznościowe dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dziecka, dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, dofinansowanie do wycieczki)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- Moja rodzina składa się z osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, w tym dziecko/dzieci na utrzymaniu. Do poniższej tabeli należy wpisać dzieci:
 - w wieku do 18 lat,
 - uczące się w wieku do lat 25,
 - dzieci bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia dziecka

- Średni miesięczny dochód brutto* na osobę wyliczony na podstawie dochodów wszystkich członków mojego gospodarstwa domowego z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

- Dodatkowe informacje (np. choroba lub niepełnosprawność w rodzinie, o której mowa w pkt. 1)

.....
Uprowadzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań, prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na członka rodziny są dochody brutto członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane (w tym tzw. 500+), z pominięciem nagród jubileuszowych i okolicznościowych za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym zostało złożone oświadczenie, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę członków rodziny. Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP przyjmujemy minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

WYPEŁNIA KOMISJA SOCJALNA

Komisji Socjalnej proponuje przyznać świadczenie w kwocie:

Nie przyznawać świadczenia – uzasadnienie:

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

podpisy członków komisji

Decyzja Dyrektora szkoły:

Zatwierdzam propozycję Komisji Socjalnej/ postanawiam

.....

.....

Pieczęć i podpis

Handwritten notes in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W RADOMIU NA ROK**

PLAN PRZYCHODÓW

1.	Saldo na 01.01.20... rok	planowana kwota	UWAGI
2.	Ustawowy odpis na etat nienauczycieli		
3.	Ustawowy odpis na etat nauczycieli		
4.	Uznaniowy odpis dla emerytów i rencistów nienauczycieli		
5.	Uznaniowy odpis dla emerytów i rencistów nauczycieli		
6.	Razem środki ZFŚS		

PLAN WYDATKÓW*

Lp.	Rodzaj świadczenia	Planowana kwota	Uwagi
1.	Świadczenie urlopowe nauczycieli		
2.	Wypoczynek uprawnionych		
3.	Wypoczynek dzieci osób uprawnionych		
4.	Zapomogi socjalne i losowe		
5.	Choinka dla dzieci		
6.	Pomoc finansowa przedświąteczna dla pracowników i emerytów		
7.	Działalność kulturalno oświatowa		
8.	Przelew 1% odpisu podstawowego na pomoc mieszkaniową		
	Razem wydatki		

1. Maksymalne kwoty dofinansowania:

- zapomoga losowa lub socjalna - 1000 zł
- wczasy krajowe lub zagraniczne - zł
- wczasy pod gruszą - zł
- zorganizowanego wypoczynku dziecka osoby uprawnionej: - zł
- pomoc przedświąteczna: - zł
- paczka choinkowa dla dziecka osoby uprawnionej: (3,5% najniższej płacy) - zł

Wysokość kwoty bazowej zostanie ustalona podczas uzgadniania niniejszego planu przez Dyrektora ze związkami zawodowymi działającymi w I LO im. Mikołaja Kopernika w Radomiu

.....
Uzgodniono z zakładowymi
organizacjami związkowymi:

Akceptuję:

(Signature)

**Tabele dofinansowań
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Dofinansowanie do wypoczynku letniego, zorganizowanego wypoczynku dziecka, pomocy przedświątecznej, paczki choinkowej *	Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez szkołę*
1	2	3	4
I	do 1500 zł.	100% kwoty bazowej	95% kosztów wycieczki
II	od 1501 zł. do 2500 zł.	90% kwoty bazowej	90% kosztów wycieczki
III	od 2501 zł. do 3500 zł.	80% kwoty bazowej	85% kosztów wycieczki
IV	od 3501 zł. do 4500 zł	60% kwoty bazowej	80% kosztów wycieczki
V	>4001 zł	40% kwoty bazowej	75% kosztów wycieczki

*Wskazane w tabeli wartości procentowe dofinansowania mogą być obniżone wszystkim uprawnionym w granicach do 10% kwoty wskazanej w tabeli.