

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej pracodawców

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1994 nr 43 poz. 163 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 poz. 167 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. 2014 poz. 191 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie 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 nr 43 poz. 349)
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. **Komisja socjalna** – zespół złożony z Dyrektora Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie oraz przedstawicieli międzyzakładowych organizacji związkowych działających u Pracodawców (w liczbie po jednym przedstawicielu takiej organizacji, posiadający pisemne upoważnienie), do przyznawania świadczeń zgodnie z Regulaminem.
3. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracowników i ich rodziny, emerytów i rencistów – byłych pracowników i ich rodziny, inne osoby którym pracodawca przyznał w Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. **Pracodawcy** – Strony umowy o wspólnej działalności socjalnej w zakresie części Funduszu przeznaczonej na działalność socjalną.
5. **Zespół Ekonomiki Oświaty** – Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.
6. **Dyrektor Zespołu** – Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 9.

§ 2

Postanowienia ogólne.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników oświaty, zwany dalej „funduszem” tworzy się przy Zespole Ekonomiki Oświaty w Krakowie zwanym dalej „Zespołem” i obejmuje wspólną działalność socjalną prowadzoną na rzecz pracowników placówek, które podpisały umowę o wspólnym gospodarowaniu funduszem z Zespołem.



2. Regulamin obejmuje także emerytów i rencistów administracji i obsługi zlikwidowanych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym była Gmina Miejska Kraków, i na których naliczana jest kwota odpisu.
3. Warunki wspólnej działalności socjalnej określają odrębne umowy z placówkami, których wykaz stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.
4. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Decyzje o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym do świadczeń podejmuje komisja socjalna w składzie:
 - dyrektor Zespołu lub jego pełnomocnik posiadający pisemne pełnomocnictwo,
 - po jednym przedstawicielu międzyzakładowych związków zawodowych działających w placówkach mającym pisemne pełnomocnictwo swoich zakładowych organizacji zakładowych.
6. Komisja socjalna podejmuje decyzje na zasadzie uzgodnienia.
7. Posiedzenia komisji socjalnej odbywają się co najmniej raz na kwartał, a z posiedzenia komisji pracownik działu socjalnego sporządza protokół.
8. Członkowie komisji socjalnej podpisują listę obecności i protokół.
9. Decyzje komisji socjalnej są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
10. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
11. Decyzje o nieprzyznaniu świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.
12. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
13. Środkami funduszu w imieniu Pracodawców, stron umowy, administruje Dyrektor Zespołu.

§ 3

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

1. Fundusz tworzy się:

- a) z 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej wyliczonej zgodnie z zapisem art. 53 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela,
- b) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, jako odpis z funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami – art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS,
- c) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS,
- d) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę nie będącego nauczycielem a objętego tą opieką socjalną – art. 5 ust. 5 o ZFŚS,
- e) z odsetek od tego funduszu,
- f) z kwot nie wykorzystanych w ubiegłym roku budżetowym,
- g) z darowizn i zapisów.

[Handwritten signatures and initials]

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści nie będący nauczycielami – byli pracownicy pracodawców, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy,
 - c) emeryci i renciści nie będący nauczycielami – byli pracownicy ze zlikwidowanych placówek oświatowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt a, b, c.
2. Członkami rodziny osób wymienionych w ppkt d są:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na uprawnienia do zasiłku rodzinnego (o uprawnieniu decyduje posiadanie aktualnej legitymacji uczniowskiej, studenckiej), oraz bez względu na wiek – dzieci posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) współmałżonek.

§ 5

Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przeznaczony jest na dwa zadania:
 - a) zadania socjalne,
 - b) zadania mieszkaniowe.
2. Szczegółowy zakres zadań mieszkaniowych stanowi oddzielny Regulamin.
3. Podział środków finansowych ZFŚS na poszczególne zadania przyjmuje się w wysokości, po wypłaceniu środków na świadczenia urlopowe dla nauczycieli :
 - a) zadania socjalne - 80%,
 - b) zadania mieszkaniowe - 20%.
4. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami dokonuje dyrektor Zespołu (lub jego pełnomocnik) w uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 6

Zadania socjalne

1. Środki Funduszu w części na zadania socjalne przeznaczony jest na finansowanie części kosztów w zakresie:
 - 1) wypoczynku dla pracowników i ich rodzin:
 - a) wczasów wypoczynkowych zorganizowanych,
 - b) wczasów indywidualnych (tzw. „pod gruszą”),
 - c) pobyt dziecka pracownika na wczasach, zimowiskach, koloniach, obozach, zielonych szkołach - które trwają co najmniej 5 dni,
 - 2) wczasów profilaktyczno-leczniczych,
 - 3) pomoc finansową:
 - a) zapomogę socjalną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej,



- b) zapomogę losową w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności:
- powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba,
 - śmierć ojca, matki, męża, żony, dziecka, dziecka przysposobionego.
2. Nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego Funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

§ 7

Przeznaczenie funduszu

1. Środki Funduszu przeznaczają się na:
- a) dofinansowanie do zorganizowanych wczasów wypoczynkowych – na podstawie oryginału faktury imiennej wystawionej przez biuro podróży lub uprawnione podmioty - zał. nr 1,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – zał. nr 2,
 - c) dofinansowanie leczenia profilaktycznego i sanatoryjnego – na podstawie oryginału faktury imiennej lub kilku faktur (wyżywienie, noclegi, zabiegi) przy czym faktura na zabiegi winna być wystawiona przez uprawniony do świadczeń lekarskich podmiot- na kwotę minimum 600 zł (rehabilitacja, leczenie) – zał. nr 1,
 - d) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, zimowiska, wczasy, tzw. „zielone szkoły”, które trwają co najmniej 5 dni) na podstawie oryginału imiennej faktury – zał. nr 3,
 - e) zapomogi losowe- zał. 4,
 - f) zapomogi socjalne - zał. 5,
2. Osoba uprawniona może otrzymać w roku kalendarzowym:
- a) 1 raz w roku dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
 - b) 1 raz w roku dofinansowanie do wypoczynku dziecka,
 - c) 1 raz w roku zapomogę socjalną,
 - d) w razie wystąpienia zdarzenia losowego – zapomogę losową
3. W przypadkach wyjątkowo ciężkiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (samotni rodzice lub rodziny wielodzietne - posiadające czworo lub więcej dzieci lub niepełnosprawność uprawnionego członka rodziny) pracownik może otrzymać dwukrotnie zapomogę socjalną. W wysokości nie przekraczającej 60% kwoty z tabeli zał. nr 7.
4. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu Socjalnego przedstawiają table:
- a) zapomoga socjalna – zał. nr 7,
 - b) zapomoga losowa – zał. Nr 8
 - b) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników- zał. nr 9,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” dla dzieci pracowników- zał. nr 9,
 - c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego rozliczanego na podstawie rachunku, faktury - zał. nr 10.

[Handwritten signatures and initials]

§ 8

Pracownik może otrzymać dofinansowanie za pobyt na wczasach trwających nie krócej niż 7. dni.

§ 9

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o średnim dochodzie przypadającym na członka rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku, potwierdzone załączonymi do wniosku dokumentami. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia ma obowiązek udokumentować dochód przypadający na członka rodziny poprzez przedłożenie m.in. następujących dokumentów:
 - a) PIT 37 (PIT 28, PIT 16A) za rok poprzedzający złożenie wniosku, wnioskodawcy i współmałżonka lub
 - b) zaświadczenie o wysokości dochodów wnioskodawcy i współmałżonka (wystawione przez urząd skarbowy) lub
 - c) kserokopia decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka lub
 - d) odcinek emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka.
2. Dochód całego gospodarstwa domowego (w przeliczeniu na jednego członka rodziny) liczony jest w następujący sposób: wysokość dochodu brutto pracownika, tj. podstawa opodatkowania minus składki na ubezpieczenie społeczne + wysokość dochodu brutto współmałżonka, dzielone przez liczbę członków rodziny (wnioskodawca, współmałżonek i dzieci wymienione w § 4 ust. 2a regulaminu).
3. W przypadku dzieci będących na utrzymaniu wnioskodawcy – wymagane jest poświadczenie o kontynuowaniu nauki – powyżej 18 roku życia (kserokopia legitymacji lub zaświadczenie).
4. Osoby uprawnione, składające wniosek o świadczenia z funduszu, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o aktualnej sytuacji rodzinnej – na druku będącym załącznikiem nr 6.
5. Osoby, które nie pozostają we wspólności majątkowej małżeńskiej (rozdzielność majątkowa) zobowiązane są przedłożyć stosowne oświadczenie – na druku będącym załącznikiem nr 6.
6. Dzieci wliczane są do członków rodziny pracownika wyłącznie w przypadku faktycznego zamieszkiwania i pozostawania na jego utrzymaniu.
7. Osoby prowadzące działalność gospodarczą lub członkowie rodziny opodatkowani na zasadzie ryczałtu lub karty podatkowej oprócz deklaracji PIT 28 lub PIT 16A winny złożyć oświadczenie o osiągniętym dochodzie w roku poprzednim.
8. Dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny zostanie ponownie przeliczony w przypadku utraty źródła dochodu przez jednego członka pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym w trakcie roku kalendarzowego. Wówczas dochód z roku poprzedniego osoby, która utraciła źródło dochodu nie będzie uwzględniony.
9. Fakt utraty źródła dochodu należy udokumentować (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy, kserokopia dokumentu poświadczającego rozwiązanie umowy o pracę).
10. Ponowne zatrudnienie w ciągu roku kalendarzowego należy niezwłocznie zgłosić. Wówczas dochód przypadający na jednego członka rodziny zostanie ponownie przeliczony.

[Handwritten signatures and initials]

11. Osoba uprawniona, która otrzymała świadczenie w oparciu o nieprawdziwe dokumenty lub oświadczenia, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne 5 lat oraz zobowiązana jest do zwrotu przyznanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
12. W przypadku braku udokumentowanych dochodów przypadających na członka rodziny świadczenia nie przyznaje się.

§ 10

1. Wnioski o udzielenie świadczeń rozpatruje komisja socjalna. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. W szczególnych przypadkach Komisja może rozpatrzyć niekompletny wniosek.
2. Przydział świadczeń następuje na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku - obowiązującym druku.

§ 11

1. Wnioski o świadczenia socjalne przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego, a rozpatrywane na pierwszym posiedzeniu Komisji po dacie złożenia wniosku.
2. Komisja rozpatruje wnioski złożone na 7 dni roboczych przed posiedzeniem.
3. Wnioski można złożyć:
 - a) u Pracodawcy (za pośrednictwem sekretariatu),
 - b) w dziale socjalnym Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie,
 - c) na dzienniku podawczym Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

§ 12

1. Dofinansowanie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół” zakupionych indywidualnie przez pracownika może nastąpić po przedłożeniu oryginału rachunku lub faktury.
2. Rachunek wystawiony na pracownika powinien zawierać: formę wypoczynku, nazwisko i imię osoby, miejscowość, okres od-do, oraz cenę i zapis – zapłacono gotówką/przelewem (w przypadku przelewu należy dołączyć kserokopię dowodu wpłaty). Faktura/rachunek powinien być wystawiony na osobę uprawnioną (wnioskodawcę), a w opisie zawierać imiona i nazwiska osób, których faktura/rachunek dotyczy.
3. W przypadku wczasów zagranicznych, faktury wystawione w języku obcym należy przetłumaczyć przez biegłego przysięgłego i wraz z oryginałem dostarczyć do rozliczenia. Do przeliczenia wartości faktury stosuje się średni kurs NBP waluty faktury obowiązujący w dniu wystawienia faktury.

§ 13

Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Postanowienia końcowe

§ 14

Pracownik działu socjalnego Zespołu Ekonomiki Oświaty prowadzi ewidencję indywidualną świadczeń pracowniczych.

§ 15



Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się w formie aneksu po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 16

Z wejściem w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin z dnia 20 marca 2014 roku.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 roku.

§ 18

Postanowienia niniejszego regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim uprawnionym poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Zespołu Ekonomiki Oświaty zeo.krakow.pl, wywieszenie na tablicy informacyjnej Zespołu Ekonomiki Oświaty w siedzibie ul. Fatimska oraz w sposób przyjęty u każdego z Pracodawców – stron Umowy.

Kraków, dnia 05. 12. 2014

zakładowe organizacje związkowe:

Związek Zawodowy Nauczycieli Polskich
ZARZĄD ODDZIAŁU KRAKÓW-PODGORZE
30-510 Kraków, ul. Szkołńska 13
tel./fax (12) 656-26-75 (12) 656-26-77
e-mail: podgorze@znp.katowice.pl (5)

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników Administracyjno-Usługowych
"OSWIATA"
Przewodniczący Zarządu Głównego
mgr Katarzyna Kowacka

PREZES
Oddziału ZNP
Kraków-Krowczyce
mgr inż. Marta Miernikowska

Zastępca Dyrektora
Zespołu Ekonomiki Oświaty
w Krakowie
mgr inż. Beata Adamus

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Komisja Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie przy ul. Szkołskiej 13
mgr inż. Andrzej Miłowski
Wiceprzewodniczący

RADCA PRAWNY
Katarzyna Matuszewska
KR - 2687

Przewodnicząca
KMPO Kraków-Śródmieście
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Katarzyna Rydzewska-Mirowska

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
KMPO Kraków-Krowczyce
ZEWODNICZĄCA
mgr inż. Izabela Oleksy
tel. 509 29 37 37

Prezes Oddziału
Związek Nauczycielstwa Polskiego
Kraków-Nowa Huta
mgr inż. Izabela Oleksy

mgr inż. Beata Adamus
mgr inż. Izabela Oleksy

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wczasów zorganizowanych/ wczasów leczniczych/ sanatorium¹

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejsce pracy i stanowisko, pieczęć placówki)

Adres zamieszkania:

Zwracam się z prośbą o częściową refundację poniesionych przeze mnie kosztów pobytu na wczasach
w miejscowości..... w okresie

Poniesiony przeze mnie koszt wynosi..... zł

W załączeniu przedstawiam oryginał faktury (rachunku)

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco:

Dochód w rodzinie:	Kwota dochodu (dochód roczny)
wnioskodawca:	
współmałżonek:	
dzieci będącego na utrzymaniu wnioskodawcy	imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia:
Łącznie dochód roczny rodziny:	
Oświadczam, że średni dochód w mojej rodzinie wynosi miesięcznie: zł/osobę	

Kraków, dn.

.....
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu przyznała / nie przyznała dofinansowanie do wczasów
w kwocie: zł (słownie:)

Kraków, dn.

podpisy komisji:

¹ właściwe podkreślić

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania wczasów
indywidualnych, tzw. „wczasów pod gruszą”**

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejsce pracy i stanowisko, pieczęć placówki)

Adres zamieszkania:

Oświadczam, że w okresie wykorzystałam/em/14-dniowe wczasy „pod
gruszą” w miejscowości

Razem ze mną przebywały moje dzieci:

1.
2.
3.
4.

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco:

Dochód w rodzinie:	Kwota dochodu (dochód roczny)
wnioskodawca:	
współmałżonek:	
dzieci będącego na utrzymaniu wnioskodawcy	imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia:
Łącznie dochód roczny rodziny:	
Oświadczam, że średni dochód w mojej rodzinie wynosi miesięcznie: zł/osobę	

Kraków, dn.

.....
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu przyznała / nie przyznała dofinansowanie do wczasów „pod gruszą” w kwocie: zł (słownie:)

Kraków, dn.

podpisy komisji

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania dla dziecka

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejsce pracy i stanowisko, pieczęć placówki)

Adres zamieszkania:

Zwracam się z prośbą o częściową refundację poniesionych kosztów za pobyt mojego dziecka

LP	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		

na wczasach, obozie, kolonii, zimowisku, wczasach pod gruszą (właściwe podkreślić)

w miejscowości w okresie.....

Poniesiony przeze mnie koszt (bez żadnej dotacji) wynosi..... zł

W załączeniu przedstawiam oryginał faktury (rachunku).

Poświadczenie dochodów przypadających na osobę w rodzinie:

Dochód w rodzinie:	Kwota dochodu (dochód roczny)
wnioskodawca:	
współmałżonek:	
dzieci będącego na utrzymaniu wnioskodawcy	imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia: imię i nazwisko:..... data urodzenia:
Łącznie dochód roczny rodziny:	
Oświadczam, że średni dochód w mojej rodzinie wynosi miesięcznie: zł/osobę	

Kraków, dnia.....

.....
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu przyznała / nie przyznała dofinansowanie do wypoczynku

[Handwritten signatures and initials]

zorganizowanego dla dziecka w kwocie: zł (słownie:)

Kraków, dn. podpisy komisji:

załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej**

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(miejsce pracy i stanowisko, pieczęć placówki)

Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

Uzasadnienie wniosku:

Na potwierdzenie zdarzenia losowego przedstawiam następujące załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam, że średni dochód w mojej rodzinie wynosi miesięcznie: zł/osobę

Kraków, dnia

.....
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu przyznała / nie przyznała

zapomogę losową w kwocie: zł

(słownie:)

Kraków, dn.

podpisy komisji:

załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Miejsce pracy:

**Oświadczenie
o aktualnej sytuacji rodzinnej***

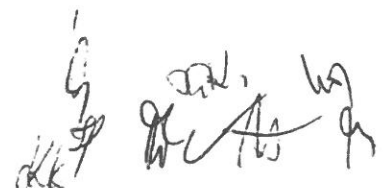
Świadomy odpowiedzialności karnej, grożącej z §286 Kodeksu Karnego** oświadczam:

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

Kraków, dn.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* prosimy wskazać aktualną sytuację rodzinną wnioskodawcy, w szczególności separację, rozwód, rozdzielną własność majątkową, pozostawanie w związku małżeńskim,



****Art. 286. § 1. „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”**

załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Tabela określająca wysokość zapomogi socjalnej:

LP	dochód miesięczny na osobę w rodzinie	kwota świadczenia
1	do 600,00	1000,00
2	601,00 – 1100,00	800,00
3	1101,00-1600,00	600,00
4	1601,00-2000,00	500,00
5	2001,00-3000,00	400,00
6	3001,00-3500,00	300,00
7	powyżej 3500,00	nie przysługuje

[Handwritten signatures and initials]

Wysokość zapomogi losowej:

w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności

- a) powódź, pożar, kradzież, długotrwała choroba, - przyznawane są w kwotach nieprzekraczających wysokości minimalnego wynagrodzenia,
- b) śmierć członka rodziny – w kwocie 500,00 zł.

1
dk 7
M
A
K
9

Tabela określająca wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” :

LP	dochód miesięczny na osobę w rodzinie	kwota świadczenia przypadająca dla wnioskodawcy	kwota świadczenia przypadająca dla dziecka
1	do 600,00	1000,00	500,00
2	601,00 – 1100,00	800,00	400,00
3	1101,00-1600,00	600,00	300,00
4	1601,00-2000,00	500,00	250,00
5	2001,00-3000,00	400,00	200,00
6	3001,00-3500,00	300,00	150,00
7	powyżej 3500,00	nie przysługuje	nie przysługuje

[Handwritten signatures and initials]

**Tabela określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego –
rozliczanego na podstawie faktury/rachunku :**

LP	dochód miesięczny na osobę w rodzinie	kwota świadczenia przypadająca dla wnioskodawcy/dziecka (wczasy, wczasy lecznicze, sanatoria) ²	kwota świadczenia przypadająca dla dziecka (kolonia, obóz, zimowisko)
1	do 600,00	90% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 1000,00	90% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 1000,00
2	601,00 – 1100,00	80% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 800,00	80% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 800,00
3	1101,00-1600,00	60% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 600,00	60% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 600,00
4	1601,00-2000,00	50% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 500,00	50% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 500,00
5	2001,00-3000,00	40% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 400,00	40% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 400,00
6	3001,00-3500,00	30% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 300,00	30% kwoty rachunku, nie więcej jednak niż 300,00
7	powyżej 3500,00	nie przysługuje	nie przysługuje

² W przypadku korzystania z wczasów zorganizowanych, dla dzieci w wieku 1-3 lat wypłacany jest ryczałt w wysokości 400,00 zł.
Dzieci powyżej 3 lat do 7 r.z. otrzymują dofinansowanie w wysokości 1/2 kwoty wynikającej z tabeli dofinansowania



Handwritten signature and date: 2009