

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W PRZEDSZKOLU NR 50 W RYBNIKU
(kwiecień 2019 r.)**

Spis treści:

- I.** Postanowienia ogólne (§ 1 - 5)
- II.** Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (§ 6-7)
- III.** Zakres działalności socjalno - finansowej z Funduszu (§ 8)
- IV.** Zasady przyznawania świadczeń (§ 9-10)
- V.** Postanowienia końcowe (§11- 21)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z póź. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z. 2018 r., poz. 917)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 50 w Rybniku zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - różnych form wypoczynku,
 - działalności kulturalno-oświatowej,
 - udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej.

§3

Regulamin ustala i wprowadza pracodawca, który gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz rocznym planie rzeczowo – finansowym (preliminarz).

§4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy – **zał. nr 1**.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi. Projekt na dany rok tworzony jest do dnia 15 stycznia danego roku.

§5

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Świadczenia socjalne z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane w oparciu o sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy placówki, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy - naszej placówki , osoby pobierające świadczenia kompensacyjne, osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych.
3. Członkowie rodzin osób uprawnionych:
 - a. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i nie wstąpili w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - b. osoby wymienione w punkcie „a” posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – bez względu na wiek
 - c. współmałżonkowie- jeżeli nie są nigdzie zatrudnieni i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

4. Członkowie rodzin o których mowa w § 6 pkt. 3 mogą korzystać ze świadczeń dotyczących wycieczki turystycznej organizowanej przez zakład pracy.
5. Pracownikom przebywającym na urlopie bezpłatnym prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nie przysługuje.

§ 7

1. Osoby o których mowa w § 6 pkt. 2, ubiegające się o świadczenie z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 pkt. 3, należy złożyć następujące dokumenty:
 - w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia (do 25 r. ż.) - zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu skutkująca zmianą grupy dochodowej, osoba uprawniona zobowiązana jest niezwłocznie dokonać aktualizacji danych ujętych w Oświadczeniu

III. Zakres działalności socjalno - finansowej z Funduszu.

§ 8

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych (**zał. nr 2**) w zakresie:

A. Wypoczynku:

1. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli.
2. Dofinansowania wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w pkt. 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
Wnioski rozpatrywane będą we wrześniu.
4. Wysokość dofinansowania przyznawana jest na podstawie oświadczeń o dochodach (**załącznik nr 4**) wg tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**;
5. Prawo do otrzymania dofinansowania do wypoczynku mają osoby wykorzystujące urlop wypoczynkowy wynoszący 14 dni kalendarzowych.

B. Działalności kulturalno –oświatowej:

1. Finansowanie imprez masowych dla pracowników placówki (spotkania kulturalno-oświatowe, wycieczki krajoznawcze) – **zał. nr 7**
2. Dofinansowanie do zakupu 2 biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii na koncerty w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**.
3. Wysokość dofinansowania dla członków rodzin, o którym mowa w pkt. 1-stanowi **załącznik nr 2**.

C. Pomoc materialna, rzeczowa:

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie materialnej i rzeczowej.
2. Pomoc materialna w formie finansowej jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**, nie więcej niż 2 razy w roku (w zależności od środków finansowych zgromadzonych na koncie ZFŚS).
3. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest również poprzez *zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do 13 lat* w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**
4. Pomoc materialna o której mowa w pkt. 4 powyżej przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**.

D. Pomoc finansowa, losowa:

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej raz w roku kalendarzowym w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę finansową do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
3. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną (losową) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, długotrwałej choroby, śmierci najbliższych, bardzo niskich dochodów w rodzinie.
4. Każdorazowo w sprawie przyznawania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

IV. Zasady przyznawania świadczeń

§ 9

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniony jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym (**załącznik nr 1 - preliminarz**).
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Dyrektor odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalenie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

§ 10

4. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
5. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
6. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem, a decyzja o ich przyznaniu lub odmowie nie musi być uzasadniona.

V. Postanowienia końcowe:

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym (**załącznik nr 6**)

§ 11

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

§ 12

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 13

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski. Nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli, które są wypłacane w zgodzie z art. 53 ust.1a Karty Nauczyciela.

§ 14

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.

2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z celem o którym mowa w ust. 1 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
5. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 50 w Rybniku.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawienia.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§15

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (preliminarza wydatków).
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
3. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nie przedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
4. Pracownicy zatrudnieni w ciągu trwania roku składają oświadczenie w pierwszym miesiącu pracy.
5. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkuje odrzuceniem wniosku.
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się dochody opodatkowane brutto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu (**załącznik nr 4**).
7. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 16

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką przewlekłą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożary lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 17

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.

§ 18

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 20

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu nr 50 w Rybniku.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Pokoju Socjalnym i Pokoju Nauczycielskim.

Uzgodniono w dniu: 16.04.2019r.

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola)

Załączniki:

1. Roczny plan rzeczowo - finansowy (zał. nr 1).
2. Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy Funduszu (zał. nr 2).
3. Preliminarz wydatków (zał. nr 3).
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 4).
5. Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS Przedszkola nr 50 w Rybniku (zał. nr 5).
6. Wzór karty ewidencyjnej świadczeń udzielanych z Funduszu (zał. nr 6).
7. Wzór ewidencji imprez kulturalno-oświatowych i wycieczek (zał. Nr 7).

III. Wydatki Funduszu

Lp	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Wypoczynek urlopowy w tym :	
	świadczenia urlopowe dla nauczycieli	.....
	dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku (wczasy pod gruszą) dla uprawnionych	.....
2	Pomoc materialna w formie rzeczowej w tym:	
	paczki na Mikołaja dla dzieci od 0 – 13 lat	.....
	świadczenia rzeczowe dla uprawnionych	.....
3	Pomoc finansowa w tym :	
	zapomogi losowe	.....
	pomoc materialna	.....
4	Imprezy kulturalne w tym : dofinansowanie do biletów (kino, teatr, itp.)	.....
5	Dofinansowanie do działalności rekreacyjnej i imprez kulturalno - oświatowych (w tym wycieczka)	.....
6	Rezerwa	.....
7	Razem	.....

.....
(podpis dyrektora)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
w roku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi (np. uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jest bezrobotny i inne istotne)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(Obliczanie dochodu na podstawie PIT-ów za poprzedni rok, pomniejszony o składki ZUS = społeczne, fundusz zdrowia, podatek należny, a powiększony o zwrot podatku z Urzędu Skarbowego, dochód z gospodarstwa rolnego, z najmu i dzierżawy, podzielony przez ilość członków, podzielony przez 12 miesięcy)

Średni **roczny** dochód łączny na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: zł,

to jest miesięcznie zł (słownie: zł)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie
 - otrzymywane alimenty zł miesięcznie
 - świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i innezł/mies.
 - inne
 - uwagi
- Dochód + pozostałe przysporzenia życiowe = zł/mies.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1, art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego)

W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe przysporzenia i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu.

Niniejszym oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a o tym, że dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celach związanych z gospodarowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ponadto oświadczam iż poinformowano mnie o moim prawie dostępu do treści moich danych oraz danych członków mojej rodziny i członków gospodarstwa domowego, a także do poprawiania tych danych osobowych.

Wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Przedszkole nr 50 w Rybniku moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzieleniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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)

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEDSZKOLA NR 50 w Rybniku

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 50 w Rybniku świadczenia w formie:

- dofinansowania do wypoczynku (wczasy pod gruszą) :.....
- dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego:
- dofinansowanie do biletów:
- dofinansowanie do wycieczki krajoznawczej:
- udzielenie pomocy rzeczowej - (paczki na Mikołaja, świadczenie rzeczowe, materialne):
- przyznania zapomogi finansowej ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną
- przyznania zapomogi losowej w związku z (opisać rodzaj sytuacji losowej):

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie:**

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania)

Nr rachunku bankowego(wpisuje emeryt, rencista)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono świadczenia (rodzaj)
w kwocie zł (słownie:
..... zł brutto)

.....
(podpis przedstawiciela pracowników
lub przedstawicieli związków zawodowych)

.....
(podpis Dyrektora Przedszkola)

Preliminarz wydatków na rok

Lp.	Rodzaj świadczeń	Planowana kwota
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	.....
2.	Wczasy pod gruszą	.....
3.	Wycieczka turystyczna organizowana przez zakład pracy	.....
4.	Spotkania integracyjne (2 )	.....
5.	Dofinansowanie do biletów (kino, teatr, opera, itp.)	.....
6.	Pomoc materialna, finansowa	.....
7.	Zapomoga losowa	.....
8.	Świadczenia rzeczowe, bony, świadczenia finansowe	w zależności od stanu środków finansowych
9.	Paczki na Mikołaja	.....
Razem		.....

Załącznik nr 2.

Tabela usług i świadczeń udzielanych w ramach pomocy funduszu

L. p.	Świadczenia i usługi udzielane w ramach pomocy z funduszu	Wysokość dofinansowania		
		Średni dochód brutto na jednego członka rodziny	Pracownik / emeryt	Dziecko pracownika
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	Zgodnie z KN		
2.	Wczasy pod gruszą	- - -	- - -	-
3.	Wycieczka krajoznawcza organizowana przez zakład pracy	Do na wszystkich uczestników na cały rok-(powyżej dofinansowanie wg/średniego dochodu)	.....% kosztów% kosztów% kosztów	.....% kosztów% kosztów% kosztów
4.	Spotkania kulturalno-oświatowe (2)	Do zł na wszystkich uczestników na rok		
5.	Dofinansowanie do biletów (kino, teatr, itp.)	..... zł na wszystkich pracowników na rok (wg średniego dochodu brutto na członka rodziny)		
6.	Pomoc materialna , finansowa	- do .....zł - od .....zł do zł - powyżej zł	..... zł.....zł zł	-----
7.	Zapomoga losowa	Niezależnie od dochodu	..... zł	-----
8.	Świadczenia rzeczowe, świadczenia finansowe	Wysokość świadczenia uzależniona jest od stanu środków finansowych (wg średniego dochodu brutto na członka rodziny)		
9.	Paczki na Mikołaja 1 raz w roku	..... zł na wszystkich pracowników na rok (wg średniego dochodu brutto na członka rodziny)		

ROK- PRYZNANE ŚWIADCZENIA DLA PRACOWNIKÓW P- 50

RODZAJ ŚWIADCZENIA								
L.P.	NAZWISKO I IMIĘ	WCZASY POD GRUSZĄ	WYCIECZKI KRAJOZNAWCZE	PACZKI NA MIKOŁAJA	ŚWIADCZENIA FINANSOWE-	ZAPOMOGA LOSOWA FINANSOWA	UWAGI	RAZEM
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
Razem								

**SPOTKANIA KULTURALNO-OŚWIATOWE
WYCIECZKI KRAJOZNAWCZE
DLA PRACOWNIKÓW I EMERYTÓW
ROK**

L.P.	DATA	IMPREZA	RAZEM
1.			
2.			
3.			

Łączna kwota wydana z ZFŚS w rokuwyniosła:.....

