

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 oraz z 2026 r. poz.25.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 2009r. Nr 43, poz. 349);
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r., poz. 44 i 1661),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U 2019 r., poz. 1781).

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania 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, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy finansowej.

§ 3

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie finansowym (tzw. Preliminarzu).

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy.
2. Projekt rocznego planu finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą u pracodawcy do końca marca każdego roku kalendarzowego.
3. Ustalając wysokość świadczenia dla poszczególnych osób uprawnionych, Komisja Socjalna bierze pod uwagę przyjęte kryteria dochodowe ustalone każdego roku po zebraniu i weryfikacji oświadczeń, o których mowa w dalszej części Regulaminu.
4. W ciągu roku kalendarzowego, w zależności od potrzeb, podział środków na poszczególne świadczenia może ulec zmianie.

§ 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju w uzgodnieniu z działającą w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju organizacją związkową.
2. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie określonego świadczenia powołana zostaje przez dyrektora przedszkola Komisja Socjalna.
3. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w zależności od potrzeb i są one protokołowane.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia Dyrektorowi Przedszkola podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju, dla których Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju było ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - 3) przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju.
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) współmałżonka prowadzącego z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,

- 2) konkubentów (osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe)
- 3) pozostające na utrzymaniu pracownika i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 4) osoby wymienione w ust. 2 pkt 3 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, przez okres 1 roku od daty uzyskania uprawnień do pobierania renty rodzinnej po zmarłym.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia 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 § 7 ust. 2 pkt 3 i 4, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 3, pkt 1 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 9

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisami Karty Nauczyciela.
2. Środki Funduszu stanowią w szczególności:
 - 1) odpis podstawowy dla pracowników administracji i obsługi – w wysokości **37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej**, zgodnie z ustawą o ZFŚS;
 - 2) odpis dla emerytów pracowników administracji i obsługi - w wysokości **6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej**, zgodnie z ustawą o ZFŚS
 - 3) odpis dla nauczycieli – w wysokości **110% kwoty bazowej**, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku;
 - 4) odpis na nauczycieli będących emerytami, rencistami oraz nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne – w wysokości **42% kwoty bazowej**, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela;
 - 5) zwiększenia odpisu oraz inne wpływy przewidziane w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4 Zakres działalności socjalnej finansowanej z ZFŚS

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej w oparciu o gospodarstwo domowe osób wspólnie zamieszkujących i osiągającymi niski dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami na osobę.
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym niski dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami na osobę.
3. Wychowującym samotnie dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
4. Posiadającym rodziny wielodzietne.
5. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia.
6. Wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
7. Osobom o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

Przez **niskie dochody**, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód **netto** na jednego członka rodziny nie przekracza **połowy** minimalnego wynagrodzenia za pracę, a w przypadku, gdy uprawniona do pomocy socjalnej z Funduszu jest jedna osoba – minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 11

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) świadczeń finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym (Załącznik Nr 3) i jesienno-zimowym (Załącznik Nr 8) dla pracowników czynnych, emerytów i rencistów oraz osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych - dofinansowanie świadczenia nastąpi na wniosek pracownika, emeryta i rencisty lub osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych, zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym,
- 2) wczasy turystyczne, tzw. wczasy „pod gruszą” dla pracowników czynnych (Załącznik Nr 5) - dofinansowanie świadczenia nastąpi na wniosek pracownika, emeryta i rencisty lub osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych, zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym,
- 3) wypoczynek letni dla emerytów i rencistów oraz osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych (Załącznik Nr 6) - dofinansowanie świadczenia nastąpi na wniosek pracownika, emeryta i rencisty lub osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych, zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym,
- 4) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną (Załącznik Nr 7) - dofinansowanie świadczenia nastąpi na wniosek pracownika, emeryta i rencisty lub osób przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych, zgodnie z ustalonym kryterium dochodowym,
- 5) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, tzw. „zielone szkoły” (dzieci do lat 14) (Załącznik Nr 9) - dziecko pracownika czynnego, emeryta lub rencisty może skorzystać z dofinansowania wypoczynku raz na dwa lata. Dofinansowanie może być przyznane na podstawie wniosku pracownika, emeryta lub rencisty i wynosi 600,00 zł. Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju przyznaje refundację na podstawie oryginału faktury, złożonej w ciągu 14 dni od jej wystawienia,
- 6) wypoczynek letni dla „matki z dzieckiem” (wiek dzieci: ukończone 5 lat, nieukończone 12 lat) (Załącznik Nr 10) - wypoczynek letni dla „matki z dzieckiem”, opiekun dziecka korzystać

będzie z tej formy wypoczynku po zapłaceniu na wskazane konto 50% kosztów pobytu opiekuna (zgodnie z zapisem Regulaminu ZFŚS przy Kuratorium Oświaty w Kielcach). Korzystanie z wypoczynku przez dziecko jest nieodpłatne,

- 7) wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników, emerytów i rencistów, wczasów profilaktyczno-leczniczych dla matki z dzieckiem (Załącznik Nr 11) - w związku ze scentralizowaniem części funduszu świadczeń socjalnych, rozpatrywanie wniosku i finansowanie w zakresie wczasów profilaktyczno-leczniczych dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dla „matki z dzieckiem”, leży w kompetencjach ZFŚS przy Kuratorium Oświaty w Kielcach i tam przekazywane będą wnioski pracowników czynnych oraz pracowników emerytowanych:

- wyżej wymienieni wnioskodawcy mogą skorzystać z wczasów profilaktyczno-leczniczych nie częściej, jak co dwa lata.

- korzystając z wczasów profilaktyczno-leczniczych dla „matki z dzieckiem”, opiekun dziecka korzystać będzie z tej formy wczasów po zapłaceniu 50% kosztów skierowania. Korzystanie z wczasów profilaktyczno-leczniczych przez dziecko jest nieodpłatne.

- 8) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym (Załącznik Nr 1)

- bezzwrotne zapomogi mogą być przyznawane w uzasadnionych zdarzeniach losowych, niezależnych od danej osoby, powodujących zdecydowane pogorszenie jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym w szczególności:

- zniszczenia budynku mieszkalnego lub dobytku na skutek nagłego nie przewidzianego zdarzenia pożaru, wichury, ulewnego deszczu oraz utraty mienia w wyniku kradzieży,

- leczenia onkologicznego i szpitalnego,

- w przypadku niespodziewanej i długotrwałej choroby,

- trudnej sytuacji materialnej.

Komisja może przyznać wnioskodawcy zapomogę indywidualnie w wysokości 1000,00 zł.

Wnioskodawcą zapomogi może być osoba bezpośrednio zainteresowana jej otrzymaniem lub członek Komisji znający dokładnie sytuację adresata zapomogi.

W przypadku śmierci najbliższych osób wnioskodawcy (małżonka, dzieci, rodziców) wysokość zapomogi wynosi 800,00 zł.

W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach wnioskodawca może otrzymać zapomogę dwa razy w okresie 12 miesięcy.

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 5, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu dwóch lat na każde dziecko.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
3. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 2 tzw. „wczasy pod gruszą” nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów § 11 pkt 3 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
5. W przypadku wniosku dotyczącego działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej Komisja lub grupa pracowników zgłasza propozycję konkretnej imprezy wraz z programem i jej kosztem:
 - osoby uprawnione do korzystania z funduszu, zainteresowane udziałem zapisują się na ogólnodostępną listę.
 - przedsięwzięcie zostaje zrealizowane w przypadku zgłoszenia uczestnictwa minimum 25 osób.
 - w przypadku złożenia wniosku, a następnie rezygnacji wszelkie koszty pokrywa wnioskodawca, przy dofinansowaniu takim, jak gdyby był uczestnikiem.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§ 14

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej,
2. Pomoc finansowa w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna przyznawana jest w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 14, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dofinansowania z Funduszu uzależnione 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 planie finansowym (Preliminarzu).
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie 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,
 - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - f) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
 - h) zachowanie tajemnicy.

§ 17

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 18

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 19

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.

§ 20

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

§ 21

1. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski. Wzór wniosków stanowią Załączniki od Nr 3 do Nr 11 do Regulaminu (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).
2. Wnioski w ramach świadczeń socjalnych można składać w określonym terminie:
 - a) świadczenia finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym: do 15 kwietnia bieżącego roku kalendarzowego;
 - b) świadczenia finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym: do 15 listopada bieżącego roku kalendarzowego;
 - c) świadczenie w związku z wczasami turystycznymi, tzw. wczasy „pod gruszą” dla pracowników czynnych oraz wypoczynek letni dla emerytów i rencistów - jeden raz w roku: do 30 czerwca bieżącego roku kalendarzowego;
 - d) OŚWIADCZENIE o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o przyznanie ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku – Zdroju (Załącznik Nr 2): nie później niż do 31 marca bieżącego roku kalendarzowego, (osoba zatrudniona po 31 marca, składa oświadczenie w terminie 1 miesiąca od daty zatrudnienia);
 - e) pozostałe świadczenia socjalne określone w § 11 pkt 4-8 niniejszego Regulaminu – przez cały rok kalendarzowy, zgodnie z sytuacją rodzinną, zdrowotną, losową i materialną.”

3. Osoby uprawnione, które nie złożą wniosku o przyznanie świadczenia, określonego w § 11 pkt 1-8 niniejszego Regulaminu nie otrzymają świadczenia socjalnego w danym roku kalendarzowym.
4. Świadczenia socjalne wypłacane są pracownikom, którzy w dniu posiedzenia komisji są czynnymi pracownikami oraz emerytowanymi pracownikom przedszkola.

§ 22

1. W celu uzyskania świadczenia z Funduszu osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku-Zdroju, reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola, z siedzibą na ul. Kościuszki 14, 28-100 Busko-Zdrój, adres email: pp2@oswiata.busko.pl, tel. kontaktowy 41 378 28 57.
3. 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), losowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67, Ustawy z dnia 10 maja 2018 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).
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 23

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 31 marca) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu finansowego (preliminarza). Wzór w/w Oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca danego roku składają w/w Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego 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 pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej całego gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody i przysporzenia nie podlegające opodatkowaniu, a w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, umów cywilnoprawnych (zlecenie, umów o dzieło), renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia kompensacyjnego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych, obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), dochody z działalności gospodarczej, alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia „Rodzina 800+”, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
7. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
8. Przez dochody brutto rozumie się: przychód brutto minus koszty uzyskania przychodów.
9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 24

Wnioski o przyznanie świadczenia w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej o charakterze losowym, materialnym, rodzinnym lub zdrowotnym będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej lecz nie dłużej 30 dni od złożenia wniosku.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Wykaz Załączników do Regulaminu ZFŚS:

- **Załącznik Nr 1** – wniosek o udzielenie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o charakterze losowym, materialnym, rodzinnym lub zdrowotnym,

- **Załącznik Nr 2** – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- **Załącznik Nr 3** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym,
- **Załącznik Nr 4** – tabela stanowiąca kryterium do przyznawania pomocy materialnej,
- **Załącznik Nr 5** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie: wczasy turystyczne, tzw. wczasy „pod gruszą” dla pracowników czynnych.
- **Załącznik Nr 6** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie: wypoczynek letni dla emerytów i rencistów oraz byłych pracowników przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych,
- **Załącznik Nr 7** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie świadczenia finansowego: działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa.
- **Załącznik Nr 8** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym,
- **Załącznik Nr 9** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu: wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką tzw. „zielone szkoły” (dzieci do lat 14),
- **Załącznik Nr 10** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu: wypoczynek letni dla „matki z dzieckiem” (dzieci do lat 12),
- **Załącznik Nr 11** – wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu: wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników, emerytów i rencistów, wczasów wypoczynkowych dla czynnych i emerytowanych pracowników, wczasów profilaktyczno-leczniczych dla matki z dzieckiem.

Organizacja związkowa:

Podpisano przez Związek Nauczycielstwa Polskiego

w dniu 26 02. 2026 r.

Pracodawca:

Marzena Kornaś
Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku-Zdroju

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego
Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: bezzwrotna zapomoga
pieniężna o charakterze losowym, materialnym, rodzinnym lub zdrowotnym (*opisać rodzaj sytuacji
losowej*)

.....

.....

.....

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe bezzwrotna zapomoga pieniężna o charakterze losowym, materialnym, rodzinnym
lub zdrowotnym

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

2.Odrzucić wniosek pani/pana

2a.Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(telefon)

Busko-Zdrój, dn.....

OŚWIADCZENIE

o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o przyznanie ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku - Zdroju
w roku

1.Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (w przypadku dziecka do 25 r. życia)	Uwagi (np. uczy się, orzeczenie o niepełnosprawności bezrobotny)
1.	 składający oświadczenie	-----		
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Miesięczny dochód brutto* za rok w przeliczeniu na członka rodziny mieści się w przedziale (wstaw X w odpowiedniej rubryce):

1.	do 3000,00 zł	
2.	powyżej 3000,00 zł do 4000,00 zł	
3.	powyżej 4000,00 zł do 5000,00 zł	
4.	powyżej 5000,00 zł	

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny).

Jednocześnie zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

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

* **miesięczny DOCHÓD brutto** przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, należy obliczyć jako sumę dochodów (za rok poprzedni) uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielony przez liczbę „12” (miesiące) i liczbę członków rodziny. Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

Dochód obejmuje również - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, świadczenia rodzinne w tym 800+ i Dobry Start, alimenty, stypendia, zasiłki stale i inne. dochody z gosp. rolnego- ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust.8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r o Świadczeniach Rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym).

POUCZENIE

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące *Załącznik Nr 2* do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uprawniony ma obowiązek złożyć do 31 marca każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie - w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO wobec osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, których dane osobowe bezpośrednio pozyskałam/em w celu ubiegania się o świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z OBSŁUGĄ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 W BUSKU-ZDROJU

Na podstawie art. 13 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 2 reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola, ul. Kościuszki 14, 28-100 Busko-Zdrój, tel. kontaktowy 41 3782857, e-mail: pp2@oswiata.busko.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt e-mail: iod@umig.busko.pl, tel. 41 3705260.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną, ewidencją świadczeń socjalnych pracowników, rodzin pracowników oraz byłych pracowników, rozpatrywaniem wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zgłaszania propozycji podziału środków tego funduszu.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach przepisów prawa, w szczególności dane może przekazać Kuratorium Oświaty w Kielcach w związku z prowadzoną przez Kuratorium obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników oświaty i emerytów i rencistów, byłych pracowników oświaty.
6. Pani/Pana dane osobowe oraz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....
Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

WNIOSEK

o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

1b. W/w świadczenie ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

2. Odrzucić wniosek pani/pana

2a. Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

Tabela stanowiąca kryterium do przyznawania pomocy materialnej

Wysokość świadczeń o których mowa w § 11 ust. 1 – 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 26 lutego 2026 r. w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju uzależnia się od sytuacji życiowej, zdrowotnej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia (brutto) na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 3000 zł	95 %
II	powyżej 3000 zł do 4000 zł	85 %
III	powyżej 4000 zł do 5000 zł	75%
IV	powyżej 5 000 zł	65%

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: wczasy turystyczne, tzw. wczasy „pod gruszą” dla pracowników czynnych.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe wczasy turystyczne, tzw. wczasy „pod gruszą” dla pracowników czynnych.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

1b. W/w świadczenie ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

2. Odrzucić wniosek pani/pana

2a. Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: wypoczynek letni dla emerytów i rencistów oraz byłych pracowników przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe wypoczynek letni dla emerytów i rencistów oraz byłych pracowników
przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przedemerytalnych.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

1b. W/w świadczenie ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS
obowiązującego w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

2. Odrzucić wniosek pani/pana

2a. Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

1b. W/w świadczenie ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

2. Odrzucić wniosek pani/pana

2a. Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

1b. W/w świadczenie ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

2. Odrzucić wniosek pani/pana

2a. Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką tzw. „zielone szkoły” (dzieci do lat 14)

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką tzw. „zielone szkoły” (dzieci do lat 14)

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

2.Odrzucić wniosek pani/pana

2a.Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: wypoczynek letni dla „matki z dzieckiem” (dzieci do lat 12).

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe wypoczynek letni dla „matki z dzieckiem” (dzieci do lat 12).

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

2.Odrzucić wniosek pani/pana

2a.Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik czynny, emeryt/rencista, były pracownik pobierający świadczenie kompensacyjne,
były pracownik pobierający świadczenie przedemerytalne, członek rodziny pracownika, członek
rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka):

.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju świadczenia w formie świadczenia finansowego: wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników, emerytów i rencistów, wczasów wypoczynkowych dla czynnych i emerytowanych pracowników, wczasów profilaktyczno-leczniczych dla matki z dzieckiem.

.....
data i czytelny podpis składającego wniosek

**Opinia Komisji Socjalnej
przy Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu
opiniuje pozytywnie/negatywnie*

wniosek i proponuje :

1. Przyznać Pani/Panu
świadczenie finansowe: wczasy profilaktyczno-lecznicze dla pracowników, emerytów i rencistów,
wczasów wypoczynkowych dla czynnych i emerytowanych pracowników, wczasów profilaktyczno-
leczniczych dla matki z dzieckiem.

1a. Wysokość świadczenia wynosizł

Słownie:zł

2.Odrzucić wniosek pani/pana

2a.Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Przewodnicząca Komisji Socjalnej:

.....

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić