

REGULAMIN **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim

Podstawa prawna:

1. ustawa z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
2. ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.)
3. ustawa z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.2215 oraz z 2021 poz. 4)
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 , poz. 168 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 (Dz.Urz.VEL119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.).
6. RODO

CZĘŚĆ I **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim i został opracowany na podstawie przepisów wymienionych powyżej aktów prawnych.
2. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy wyżej wymienionej ustawy o funduszu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony w ustalonym trybie.
3. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
 - związku zawodowym – należy przez to rozumieć : organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
 - minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez aktualną ustawę o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w rozporządzeniu Rady Ministrów wydanym w oparciu o postanowienia ww. ustawy.
 - regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
 - funduszu- należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
5. Przyznanie świadczenia socjalnego osobie uprawnionej, jest uzależnione od możliwości finansowych Funduszu.

§ 2

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan wydatków (stanowiący załącznik 1 do regulaminu), a podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki będące częścią składową Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Roczny plan wydatków środków finansowanych ZFŚS określa Dyrektor w porozumieniu z komisją socjalną i zakładową organizacją związkową.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu mają pracodawca i zakładowe organizacje związków zawodowych. Zmiany te po ustaleniu będą wprowadzane w sposób bezpośredni do regulaminu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Każda osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS jest zobowiązana do pozyskiwania informacji dotyczących wydatkowania środków ZFŚS, które zamieszczone są na stronie internetowej szkoły: www.sp3lidzbarkw.naszbip.pl lub telefonicznie w sekretariacie szkoły.

§ 3

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie szkoły , na obowiązujących drukach przewidzianych w regulaminie.
2. Druki dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.sp3lidzbarkw.naszbip.pl
3. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnego w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej..
4. Wymagane dokumenty składane w celu uzyskania świadczenia socjalnego z Funduszu stanowią załącznik nr 7 do regulaminu.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu socjalnego, w celu przyznania ulgowego świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
6. 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 do korzystania z funduszu.
7. Dane osób uprawnionych do korzystania z funduszu są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 9 ust. 2 lit.b RODO (nie wymagają zgody).
8. Administrator ZFŚS dokonuje przynajmniej raz w roku przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z działalnością socjalną i obsługą ZFŚS, w celu ustalenia konieczności ich dalszego przechowywania.
9. Okres przetwarzania danych osobowych, które zostały przekazane przez osobę upoważnioną do korzystania ze świadczeń przewidzianych w niniejszym regulaminie wynosi pięć lat.
10. Emeryci i renciści zobowiązani są w terminie do 15 marca każdego roku przedłożyć pracodawcy oświadczenie w celu naliczenia odpisu zgodnie z przedstawionym PIT em określającym wysokość emerytury lub renty z uwzględnieniem wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w celu ustalenia wymiaru świadczenia socjalnego.

11. Osoba uprawniona może mieć przyznaną dopłatę do różnych form wypoczynku 1 raz w roku . Jako formę wypoczynku połączoną z rehabilitacją zalicza się również pobyt w sanatorium. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą odpłatności ustala się corocznie.
12. Pracownik ubiegający się o świadczenie zdrowotne z ZFŚS, musi przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające przewlekłą chorobę oraz potrzebę systematycznego przyjmowania leków.
13. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, dwóch wniosków jednocześnie na jedno posiedzenie komisji, rozpatrywany jest tylko jeden wniosek. Drugi zostanie rozpatrzony na późniejszym spotkaniu (wyjątek stanowi zapomoga losowa).

CZEŚĆ II TWORZENIE FUNDUSZU

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Zwiększa się odpis dla inwalidów I i II grupy nie będących nauczycielami, zgodnie z ustaleniami ustawy. (5% pobieranej emerytury).
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym
 - wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej
 - darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych
 - przychody z tytułu sprzedaży , dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej Szkoły
 - inne środki określone w odrębnych przepisach

CZEŚĆ III PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Ze środków ZFŚS finansowane są:

Świadczenia masowe ze strony pracodawcy, mające na celu integrację załogi przy organizacji, których nie bierze się pod uwagę kryterium socjalnego (imprezy kulturalno-oświatowe, sportowo- rekreacyjne, okolicznościowe) i są dostępne dla ogółu uprawnionych, czyli inne świadczenia i usługi finansowane ze środków ZFŚS, które mają swoje umocowanie wyłącznie w art. 2 ust.1 ustawy o ZFŚS.

Kryterium socjalnego nie uwzględnia się również, przy świadczeniach masowych pracodawcy, mających na celu zapewnienie pracownikom bezpiecznych warunków pracy (w sytuacjach szczególnych np.: ogłoszonej pandemii).

Świadczenia mające charakter ulgowy, określone w art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS (zapomogi, pożyczki) przyznawane wyłącznie na wniosek uprawnionego i mające charakter zdecydowanie indywidualny.

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie :

1. wypłaty „ świadczenia urlopowego„ - określone w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela – jest świadczeniem należnym, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku i którego wysokość ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. dopłaty do wypoczynku pracownikom administracji i obsługi - „ wczasy pod gruszą„, wysokość dopłaty uzależniona jest od wysokości dochodu pracownika wg tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym – zał. nr 2a.
3. dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 , wg tabeli dopłat ustalonej w danym roku kalendarzowym.- zał. nr 2 Świadczenie przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.
4. pomoc finansową w formie zapomóg dla osób uprawnionych , dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo – w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu oraz indywidualnej sytuacji pracownika.- zapomogi socjalne, zdrowotne i zapomogi losowe. Przyznawane w/g tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym – tabela zał. nr 2a
5. finansowanie działalności sportowo- rekreacyjnej organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub dotacji do zakupu biletów na imprezy rekreacyjne i sportowe. Przyznawane w/g tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym – tabela zał. nr 2c
6. finansowanie działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w postaci imprez kulturalnych i oświatowych lub dotacji do zakupu biletów na te imprezy, zakup karnetów np. do teatru, kina na koncert itp. Przyznawane w/g tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym – tabela zał. nr 2c
7. dofinansowanie wycieczek krajoznawczych krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracodawcę . Przyznawane w/g tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym – tabela zał. nr 2a
8. finansowanie zakładowych imprez integracyjnych.
9. bonny pieniężne jako świadczenia świąteczne przyznawane wg tabeli ustalonej w danym roku kalendarzowym(tabela nr 2b)
10. Świadczenia losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z przebywaniem w tzw. gotowości do pracy (pracownicy obsługi i administracji).
11. Świadczenia losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z przebyciem chorobą COVID.
12. Świadczenia socjalne w ramach wsparcia finansowego z przeznaczeniem na wypoczynek regeneracyjny dla nauczycieli i pracowników administracji, pracujących zdalnie lub w szczególnie trudnych warunkach w okresie pandemii.

PREFERENCJE PRZY KORZYSTANIU ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

Przyznając świadczenia , usługi, dopłaty i pomoc z Funduszu należy uwzględnić w pierwszej kolejności następujące osoby:

- a) przewlekle chore, upośledzone, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej , rodzinnej i materialnej
- b) samotnie wychowujące dzieci
- c) posiadające rodziny wielodzietne
- d) mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

CZĘŚĆ IV OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz mianowania.
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych , zdrowotnych i w stanie nieczynnym.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy, których stosunki pracy z pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę lub świadczenie kompensacyjne.
4. Członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu, czyli:
 - współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu dzieci własne , przysposobione w ramach rodziny zastępczej , dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat , a jeżeli pobierają naukę , to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 25 lat życia).
 - rodzice prowadzący wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem.
5. Emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.

CZĘŚĆ V ZASADY I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA FINANSOWE Z FUNDUSZU

§ 8

1. Środki Funduszu będą wydatkowane zgodnie z opracowanym corocznie planem wydatków uzgodnionym z zarządami ogniw związków zawodowych działających w placówce.
2. W/w środki w danym roku przeznacza się w 80% na działalność socjalną i w 20 % na działalność mieszkaniową (działalność mieszkaniową regulują zapisy regulaminu Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego)
3. Wysokość przyznawanego dofinansowania z Funduszu, dla osób uprawnionych uzależnia się od całkowitego dochodu pracownika osiąganego na jednego członka jego rodziny.
4. Podstawą ustalenia sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika i emeryta jest oświadczenie pracownika poparte własnoręcznym jego podpisem. Pracownik jest zobowiązany do uwzględnienia dochodów ze wszystkich źródeł (zał. 5), łącznie z uwzględnieniem otrzymywanego świadczenia wychowawczego „500+”. Podstawą do ustalenia sytuacji rodzinnej pracownika jest oświadczenie o liczbie członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

5. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego (np. kserokopia PIT osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe).
6. Wypoczynek dzieci i młodzieży może być dofinansowany dla dziecka pracownika. Obejmuje pomoc dzieciom w wieku od 7 lat (po I klasie) do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia, tylko jeden raz w roku, pod warunkiem, że w/w nie pracuje.
7. Przelanie środków z Funduszu na konto organizatora nastąpi tylko wtedy, gdy pracownik przedstawi opłaconą fakturę, rachunek za kolonie, obóz, sanatorium-rachunki z uprawnionych do organizowania wypoczynku dla młodzieży Biur Turystycznych, Klubów Sportowych, Parafii, Stowarzyszeń , Szkół.
8. Faktura powinna zawierać: imię i nazwisko osoby dokonującej opłaty; imię i nazwisko osoby korzystającej z formy wypoczynku, czas trwania opłaconej formy wypoczynku, kwotę dokonanej opłaty, nr KRS organizatora.
9. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie skorzystał z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
10. Tabele odpłatności za kolonie , obozy dla dzieci i młodzieży będą ustalane corocznie przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim. Stanowią one zmienny załącznik do niniejszego regulaminu.
11. Podmiotami uprawnionymi do wnioskowania o przeznaczeniu Funduszu mogą być:
 - a) w zakresie potrzeb zbiorowych ; dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim, zarządy zakładowych organizacji związkowych , działających na terenie szkoły.
 - b) w zakresie świadczeń indywidualnych: dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim, zarządy zakładowych organizacji związkowych działających na terenie szkoły.

§ 9

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowego z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest pisemny wniosek, zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej(zał. 4) Niespełnienie tych wymagań może skutkować brakiem otrzymania świadczenia.
2. W przypadku odmowy podania dochodów współmałżonka lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie, pracodawca może przyznać świadczenie socjalne zmniejszone o 50 %.
3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić.
 - a) wniosek uprawnionego rozpatruje komisja socjalna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim, a zatwierdza jego realizację dyrektor szkoły.
 - b) Dyrektor szkoły czy też Komisja socjalna ma prawo w razie niejasności, żądać od uprawnionego dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu.
4. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
5. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim w uzgodnieniu z Komisją socjalną i ze związkami zawodowymi opracowuje w terminie do 30 marca każdego roku, roczny plan wydatków Funduszu Socjalnego. Maksymalny koszt (kwotę wyjściową) usług i świadczeń ustala Dyrektor Szkoły po zakończeniu uzgodnień z reprezentacją zakładowych organizacji związkowych.

7. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci realizuje się wg tabel dopłat, ustalanych corocznie przez dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
8. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
10. Za decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
11. Przyznanie osobom upoważnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji dyrektora szkoły, który może wspierać się opinią komisji socjalnej.
12. Dyrektor szkoły ma prawo powołać komisję socjalną, która wspiera go w zarządzaniu funduszem, działając zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem Komisji Socjalnej.
13. W skład komisji socjalnej wchodzi 5 osób reprezentujących pracowników szkoły, a w sprawach emerytów i rencistów, przedstawiciel wytypowany przez ZNP.
14. Członkowie komisji socjalnej, zdrowotnej przetwarzający dane osobowe oraz zajmujący się swobodnym przepływem takich danych, mogą być dopuszczeni wyłącznie po otrzymaniu pisemnego upoważnienia do przetwarzania takich danych, wydane przez Dyrektora szkoły. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych, są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 10

1. Organizowaniem działań socjalnych oraz przygotowywaniem dla Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim propozycji decyzji socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna.
2. Obsługę administracyjno – techniczną Funduszu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim.

§ 11

1. Komisja Socjalna jest powoływana spośród pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim zarządzeniem Dyrektora szkoły.
2. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających na terenie szkoły, trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi wybrany przez tą grupę pracowniczą.
4. Wyłącza się z pracy Komisji osoby sprawujące funkcje kierownicze w szkole.
5. Komisja pracuje przynajmniej w 3-osobowym składzie.
6. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się raz na kwartał, a w sytuacjach koniecznych zwoływane są z inicjatywy dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji, w trybie natychmiastowym.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Wnioski Komisji przedkładane są dyrektorowi szkoły.

Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem zatwierdzenia aneksu tj 19.02.2020 roku uchwałą nr 33/2019/2020

Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/2009/2010 z dnia 22.03.2010 r. traci moc prawną.

Zmiany w regulaminie dokonywane są w takim samym trybie jak jego zatwierdzenie.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim

1. Załącznik nr 1 – Plan przychodów i wydatków.
2. Załącznik nr 2 - tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
3. Załącznik nr 2a - tabela dofinansowania wczasów „pod gruszą”, przyznawania zapomóg socjalnych, zdrowotnych i losowych, wycieczek
4. Załącznik nr 2b - tabela przyznawani świadczenia świątecznego
5. Załącznik nr 2c - tabela dofinansowania zakupu biletów i karnetów do kina , teatru i na koncert
6. Załącznik nr 3 - Regulamin Pracy Komisji Socjalnej
7. Załącznik nr 4- 4 a,b,c,d,e,f,g - wzory wniosków na poszczególne świadczenia
8. Załącznik nr 5 - oświadczenie o dochodach
9. Załącznik nr 6 – terminy składania poszczególnych wniosków
10. Załącznik nr 7 – wykaz wymaganych dokumentów w celu uzyskania świadczenia ZFŚS

**ROCZY PLAN WYDATKÓW
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim**

ROK 2021

PLANOWANE PRZYCHODY:

1. Bilans otwarcia w tym:
 - a) Środki finansowe z poprzedniego roku kalendarzowego – 8.181,32 zł
 - b) Odpis podstawowy – część socjalna – 188.408 zł

Razem: 196.590,32 zł

PLANOWANE WYDATKI

LP.	FORMA ŚWIADCZENIA	PODZIAŁ FUNDUSZU	REALIZACJA
1.	Pożyczki mieszkaniowe	20 %	Tak
2.	Świadczenie urlopowe n- li, Świadczenie urlopowe dla obsługi i administracji Wycieczki krajowe i zagraniczne, Świadczenia świąteczne, Świadczenie socjalne, Świadczenie losowe, Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z przebywaniem na tzw. gotowości do pracy Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego z przeznaczeniem na wypoczynek regeneracyjny dla pracowników pracujących zdalnie lub w szczególnie trudnych warunkach w okresie pandemii. Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z zachorowaniem na COVID Świadczenie zdrowotne, Imprezy kulturalno- oświatowe, Imprezy sportowo – rekreacyjne, Imprezy integracyjne i okolicznościowe, Wypoczynek dzieci	80 %	Tak Tak Nie Nie Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak Tak

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ww. Rocznym planie.

.....
Związki Zawodowe

TABELA DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim

Dofinansowanie świadczenia wypoczynku dzieci i młodzieży
w 2021 roku

kwota	% dofinansowania	
Do 2500,-	100%	
2 501,- do 3500,-	90%	
3501,- do 4500,-	80%	
4501,- i powyżej	70%	
Brak oświadczenia o dochodach współmałżonka lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym	50%	

Kwotę wyjściową stanowiącą 100 % dofinansowania każdorazowo ustala Komisja Socjalna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły , biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe na ZFŚS.

TABELA DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim
Dofinansowanie świadczenia świątecznego
w 2021 roku

kwota	% dofinansowania	
Do 2500,-	100%	
2 501,- do 3500,-	90%	
3501,- do 4500,-	80%	
4501,- i powyżej	70%	
Brak oświadczenia o dochodach współmałżonka lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym	50%	

Kwotę wyjściową stanowiącą 100 % dofinansowania każdorazowo ustala Komisja Socjalna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły , biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe na ZFŚS.

TABELA DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim

**Dofinansowanie świadczenia „wczasów pod gruszą”, zapomóg socjalnych, zdrowotnych
i losowych oraz wycieczek
w 2021 roku**

kwota	% dofinansowania	
Do 2500,-	100%	
2 501,- do 3500,-	90%	
3501,- do 4500,-	80%	
4501,- i powyżej	70%	
Brak oświadczenia o dochodach współmałżonka lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym	50%	

Kwotę wyjściową stanowiącą 100 % dofinansowania każdorazowo ustala Komisja Socjalna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły , biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe na ZFŚS.

TABELA DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim

WG KRYTERIUM SOCJALNEGO

kwota	% dofinansowania	
Do 2500,-	100%	
2 501,- do 3500,-	90%	
3501,- do 4500,-	80%	
4501,- i powyżej	70%	
Brak oświadczenia o dochodach współmałżonka lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym	50%	

Kwotę wyjściową stanowiącą 100 % dofinansowania każdorazowo ustala Komisja Socjalna w porozumieniu z Dyrektorem szkoły , biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe na ZFŚS.

REGULAMIN PRACY KOMISJI SOCJALNEJ
przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej zwany dalej regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim wraz z Komisją przygotowuje Plan przychodów i wydatków stanowiący roczny plan podziału ZFŚS w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego.
4. Komisja opiniuje wnioski osób ubiegających się o przyznanie świadczeń finansowych i rzeczowych z ZFŚS.
5. Komisja opiniuje wnioski złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie ZFŚS.

Zasady funkcjonowania

§ 2

1. Komisja powoływana jest spośród pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.
2. Komisja składa się przynajmniej z trzech osób.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele organizacji związkowych działających na terenie szkoły , rady pedagogicznej i pracowników obsługi i administracji.
5. Posiedzenia Komisji zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał, a w sytuacjach koniecznych zwoływane są z inicjatywy Dyrektora szkoły lub Przewodniczącego komisji w trybie natychmiastowym.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego uprawniona zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie , zgodnie z postanowieniami Regulaminu ZFŚS.
2. Komisja pracuje przynajmniej w trzyosobowym składzie.

3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (czyli tzw. Danych szczególnych kategorii), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby mające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydanych przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 4

1. Decyzje podejmowane są większością głosów, przy obecności trzech członków Komisji w tym Przewodniczącego. W przypadku nieobecności jednego z nich, Dyrektor może wyznaczyć w zastępstwie innego pracownika szkoły.
2. W podejmowaniu decyzji decydujący głos ma Przewodniczący Komisji.
3. Członek komisji, którego wniosek jest rozpatrywany może odmówić udziału w głosowaniu.
4. Opinia Komisji jest odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się oświadczenie socjalne z ZFŚS.

§ 5

1. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, Komisja krótko uzasadnia odmowę na wniosku składającego.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
4. Protokół oraz wniosek wraz z opinią Komisji zatwierdza Dyrektor szkoły.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem ZFŚS.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na odstępnie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Zmiany do Regulaminu Pracy Komisji Socjalnej wprowadza Dyrektor szkoły w sposób bezpośredni.

Lidzbark Warmiński,.....

.....
Imię i nazwisko

***Oświadczenie członka Komisji Socjalnej
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim***

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji materialnej, rodzinnej, zdrowotnej, życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych, dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51.ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi wytycznymi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Data i podpis członka Komisji Socjalnej

***Informacja dotycząca korzystania z ZFŚŚ
przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3
im. Ignacego Krasickiego w Lidzbarku Warmińskim.***

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Lidzbarku Warmińskim przypomina, że Regulamin ZFŚŚ oraz Preliminarz wydatków ZFŚŚ, który jest załącznikiem do Regulaminu znajduje się w sekretariacie szkoły i jest do wglądu dla każdego pracownika. Osoba uprawniona, która chce skorzystać z ZFŚŚ powinna zapoznać się z w/w regulaminem oraz wszystkimi jego załącznikami.

Informuję, że posiedzenia Komisji socjalnej odbywają się raz na trzy miesiące. W sytuacji, którą Dyrektor uzna za wyjątkową może zwołać posiedzenie komisji wcześniej.

Od grudnia 2015 r. Sekretarz szkoły nie informuje pracowników o możliwości składania wniosków do ZFŚŚ.

Potwierdzam zapoznanie się z przekazana informacją:

.....

Data, czytelny podpis pracownika

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko – **emeryt/ nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj ostatniego dofinansowania – -.....

Lidzbark Warmiński ,
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

- 1..... 2..... 3.....
- 4..... 5.....
- 6.....

(podpis pracodawcy)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko- **nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj dofinansowania / wypoczynek pracownika, wczasy pod gruszą/ wypoczynek
dziecka/ – -.....

Lidzbark Warmiński ,
.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

(podpis pracodawcy)

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI ZDROWOTNEJ LUB LOSOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko – **emeryt/ nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj ostatniego dofinansowania – -.....

Lidzbark Warmiński ,
.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu zapomogi:

Przyznano/ nie przyznano zapomogę zdrowotną w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5.....
6.....

podpis pracodawcy,

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONÓW PIENIĘŻNYCH
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko – **nauczyciel/ obsługa/emeryt**
4. Data i rodzaj ostatniego dofinansowania – -.....

Lidzbark Warmiński ,
.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu zapomogi:

Przyznano/ nie przyznano zapomogę zdrowotną w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

podpis pracodawcy,

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYCIECZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko- **nauczyciel/ obsługa/emeryt**
4. Data i rodzaj wycieczki -.....

Lidzbark Warmiński ,
.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

(podpis pracodawcy)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIADCZENIA LOSOWEGO W RAMACH
WSPARCIA FINANSOWEGO W ZWIĄZKU Z PRZEBYWANIEM NA TZW.
GOTOWOŚCI DO PRACY**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko- **nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj wycieczki -.....

Lidzbark Warmiński ,
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

(podpis pracodawcy)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIADCZENIA LOSOWEGO W RAMACH
WSPARCIA FINANSOWEGO Z PRZEZNACZENIEM NA WYPOCZYNEK
REGENERACYJNY DLA PRACOWNIKÓW PRACUJĄCYCH ZDALNIE LUB
W SZCZEGÓLNIE TRUDNYCH WARUNKACH W OKRESIE PANDEMII.**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko- **nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj wycieczki -.....

Lidzbark Warmiński ,
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

(podpis pracodawcy)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ŚWIADCZENIA LOSOWEGO W RAMACH
WSPARCIA FINANSOWEGO W ZWIĄZKU Z ZACHOROWANIEM NA COVID**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 3 w Lidzbarku Warmińskim**
3. Stanowisko- **nauczyciel/ obsługa**
4. Data i rodzaj wycieczki -.....

Lidzbark Warmiński ,
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano świadczenie socjalne w kwocie.....brutto
(słownie.....).

Komisja socjalna:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

(podpis pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

O dochodach rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie świadczeń dofinansowanych z ZFŚS w roku

Imię i nazwisko pracownika

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam że:

1. Moje dochody brutto za rok z tytułu zatrudnienia wyniosły
2. Moje dochody z innych źródeł wyniosły
3. Dochody osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe w roku wyniosły

/w oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na źródło ich pochodzenia – zgodnie z zeznaniem PIT/

Ilość osób w rodzinie prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe i utrzymujących się z tego dochodu

Ogółem dochód brutto w mojej rodzinie w roku wyniósł

.....
/podpis pracownika/

Oświadczam, że:

1. Została mi przedstawiona informacja wynikająca z 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 (Dz.U.UE.L. z 4 maja 2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) o przetwarzaniu danych osobowych.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich w celu postępowania o przyznaniu świadczeń z ZFŚS. Przyjmuje do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3** w Lidzbarku Warmińskim. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

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

Klauzula informacyjna

Zgodnie z 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 (Dz.U.UE.L. z 4 maja 2016 r. Nr 119 s.1 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3** w Lidzbarku Warmińskim.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail kontakt@dpo-lidzbarkw.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu otrzymania świadczenia ZFŚS dla nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Podane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust 1 RODO (jak wyżej).
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie. Cofnięcie zgody może nastąpić na piśmie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podawane profilowaniu.

Wypełnia pracodawca:

Średni dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie w roku wyniósł.....

Wysokość dofinansowania z ZFŚS wg tabeli (załącznik nr 2)%

.....
/podpis pracodawcy/

***TERMINY SKŁADNIA POSZCZEGÓLNYCH WNIOSKÓW W CELU UZYSKANIA
POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH***

***W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. IGNACEGO KRASICKIEGO
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM***

1. Do 15 czerwca i do 15 listopada każdego roku kalendarzowego

Złożenie wniosków o zapomogę zdrowotną- wszyscy nauczyciele czynni, emerytowani i renciści

2. Do 15 maja każdego roku kalendarzowego

Złożenie wniosków o dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą” lub świadczenia zdrowotnego – wszyscy pracownicy administracji i obsługi, emerytowani pracownicy administracji i obsługi , nauczyciele emerytowani i renciści.

3. Do 15 września każdego roku kalendarzowego

Złożenie wniosków o dofinansowanie do wypoczynku dzieci – wszyscy uprawnieni

4. Wnioski o przyznanie bonów pieniężnych – **terminy ustalane w miarę potrzeb,** przekazane zainteresowanym

5. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej – **w razie zaistnienia przypadku losowego.**

Wzory wniosków na poszczególne świadczenia socjalne do pobrania w sekretariacie.

**WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW W CELU UZYSKANIA
ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Krasickiego
w Lidzbarku Warmińskim**

„Wczasy pod gruszą”

- Wniosek, oświadczenie o dochodach.

Zapomoga socjalna, losowa

- Wniosek, oświadczenie o dochodach.

Zapomoga zdrowotna

- Wniosek, oświadczenie o dochodach, zaświadczenie od lekarza potwierdzające chorobę, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia.

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży

- Wniosek, oświadczenie o dochodach, faktura oryginał z numerem KRS firmy organizującej wypoczynek

*Dofinansowanie do działalności kulturalno- oświatowej , sportowo- rekreacyjnej,
dofinansowanie do zakupu biletów, karnetów do kina, teatru i na koncert, dofinansowanie do wycieczki oraz świadczenie świąteczne*

- Wniosek, oświadczenie o dochodach.

*Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z przebywaniem na tzw.
gotowości do pracy*

- Wniosek

*Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego z przeznaczeniem na wypoczynek
regeneracyjny dla pracowników pracujących zdalnie lub w szczególnie trudnych warunkach
w okresie pandemii.*

- Wniosek

Świadczenie losowe w ramach wsparcia finansowego w związku z zachorowaniem na COVID

- Wniosek