

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI W KORNATCE**

I. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r., Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
 - 2) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. nr 14 poz. 176 z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
 - 4) Porozumienie z dnia 15 listopada 2002 r. zawartego pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej i Sportu, a Zarządem Głównym Związku Nauczycielstwa Polskiego w sprawie zasad współdziałania (Dz. U. MENiS z 2003 r. Nr 1, poz.6.)
 - 5) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. nr 54 poz. 654 z późn. zm.)
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:
 - 1) dla nauczycieli – jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i **110 %** kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej i ustalonej corocznie w *ustawie budżetowej*,
 - 2) dla nauczycieli emerytów, rencistów, osób pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – w wysokości **5 %** pobieranych przez nich emerytur, rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
 - 3) dla pracowników niepedagogicznych szkoły – w wysokości **37,5 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim,
 - 4) dla emerytów i rencistów, byłych pracowników niepedagogicznych szkół – w wysokości **6,25 %** przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 3.
4. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy ze źródeł określonych w art. 7 ust.1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5. Naliczenia wartości odpisu podstawowego dokonuje się:
 - 1) w terminie określonym dla sporządzenia projektów planów finansowych szkół – z uwzględnieniem planowanej w roku następnym przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz liczby emerytów i rencistów nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną,
 - 2) do końca marca danego roku budżetowego – jako naliczenie korygujące dane, o których mowa w pkt 1 - po zastosowaniu obowiązującej na dany rok budżetowy kwoty bazowej i przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej oraz przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. oraz liczby emerytów i rencistów nad którymi szkoła sprawuje opiekę socjalną,
6. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń, naliczonych zgodnie z ust.6 na dany rok kalendarzowy, przekazuje się na wyodrębnione konto Funduszu, w terminach:
 - 1) do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego – w kwocie wynoszącej co najmniej 75 % równowartości odpisów,
 - 2) do dnia 30 września danego roku –25% odpisu
7. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
8. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. ORGANIZACJA OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
2. Obsługę finansowo - księgową Funduszu prowadzi Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych Gminy i Miasta Dobczyce.
3. Ustalaniem i uzgadnianiem podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zajmuje się dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacją związkową.
4. Wnioski o przyznanie i wypłatę świadczeń wraz z dokumentacją składane są w sekretariacie szkoły.
5. Rozpatrywaniem i opiniowaniem indywidualnych wniosków uprawnionych zajmuje się Komisja Socjalna.
 - 1) Komisja Socjalna składa się z dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej, dwóch przedstawicieli upoważnionych przez zakładowe **organizacje związkowe** oraz pracownika administracyjnego, jako osoby obsługującej prace Komisji bez prawa głosu.
 - 2) Do zadań Komisji Socjalnej należy: ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego w aspekcie średniego dochodu na osobę, ustalenie wysokości dofinansowania na podstawie oświadczenia o dochodach uprawnionego, ustalenie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej, ustalenie rodzaju pomocy rzeczowej dla

osób uprawnionych lub jej równowartości pieniężnej, podjęcie decyzji o przyznaniu świadczenia.

3) Komisja Socjalna z posiedzeń sporządza Protokół wraz z informacją o wysokości przyznanej pomocy socjalnej dla poszczególnych uprawnionych i przedkłada go do podpisania Dyrektorowi.

6. Dyrektor w uzgodnieniu z **Organizacją Związkową**:

1) ustala w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem zasad określonych w dz. IV pkt.3 niniejszego Regulaminu, celem sporządzenia preliminarza przychodów i wydatków Funduszu,

2) sporządza, w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, w oparciu o dane wynikające z preliminarza przychodów i wydatków Funduszu, coroczne tabele dofinansowania indywidualnych wniosków uprawnionych w zakresie celów i rodzajów działalności socjalnej, określonych w dz. V ust.9 niniejszego Regulaminu,

3) dokonuje w ciągu roku kalendarzowego, projektów zmian w podziale środków, o których mowa w pkt. 1, w zależności od ilości indywidualnych wniosków uprawnionych i rodzaju zgłoszonych potrzeb,

4) rozpatruje indywidualne sprawy i wnioski uprawnionych, a w tym:

a) ocenia sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego, w aspekcie średniego dochodu na osobę,

b) ustala wysokość dofinansowania na podstawie oświadczenia o dochodach uprawnionego,

c) ustala wysokość zapomogi pieniężnej bezzwrotnej,

d) ustala rodzaj pomocy rzeczowej dla osób uprawnionych i jej równowartość pieniężną,

7. Dyrektor szkoły zajmuje się organizacją na rzecz uprawnionych, zbiorowych usług kulturalnooświatowych i sportowo-rekreacyjnych.

8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu **nie mają charakteru roszczeniowego**,

1) Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu wymagają uzasadnienia pisemnego w terminie 7 dni. Decyzję w sprawie odwołania podejmuje Komisja Socjalna w drodze uzgodnienia stron.

2) W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (**Załącznik Nr 1** do Regulaminu) dyrektor może zażądać od składającego oświadczenie bądź wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, zaświadczenie o dochodach współmałżonka, PIT-u rocznego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych, lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury-renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp. Odmowa udostępnienia niezbędnych danych może skutkować nie przyznaniem świadczenia.

3) Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

9. W zakresie finansowania pożyczek na cele mieszkaniowe, Szkoła prowadzi wspólną działalność socjalną z innymi placówkami edukacyjnymi Gminy i Miasta Dobczyce na warunkach określonych w Porozumieniu w sprawie prowadzenia połączonej międzyzakładowej działalności socjalnej w zakresie pomocy mieszkaniowej pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Dobczyce, w oparciu o regulamin przyznawania pomocy mieszkaniowej.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Uprawnienia do świadczeń socjalnych nabywa pracownik od dnia zatrudnienia i złożenia wniosku we właściwym terminie.
2. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
 - 1) nauczyciele - zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę albo na podstawie mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę,
 - 3) emeryci i renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, byli pracownicy administracji i obsługi, nad którymi Szkoła sprawuje opiekę socjalną, emeryci - nauczyciele i pracownicy obsługi ze zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Brzezowej,
 - 4) dzieci własne, przysposobione, albo przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
 - a) osób wymienionych w pkt. 1-3, pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu, w okresie pobierania przez nie nauki w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia, po przedłożeniu aktualnego zaświadczenia o pobieraniu nauki, a w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek
 - b) zmarłych osób, o których mowa w pkt. 1-3, jeżeli nadal pobierają naukę w szkołach, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia, po przedłożeniu aktualnego zaświadczenia o pobieraniu nauki, a w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
 - 5) małżonkowie osób wymienionych w pkt. 1- 3. w miarę posiadanych środków.

IV. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I ZASADY DOKONYWANIA PODZIAŁU ŚRODKÓW Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Ze środków Funduszu wypłaca się uprawnionemu nauczycielowi, do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe zgodnie z art. 53.1 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Pozostałe środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione nie częściej niż raz na 2 lata,

- 2) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół
 - 3) dofinansowanie indywidualnego wypoczynku przez uprawnionego, oraz jego rodziny zorganizowanego we własnym zakresie nie częściej niż raz na 2 lata,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego organizowanego przez pracodawcę,
 - 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne – losowe (klęski żywiołowe, długotrwała choroba i śmierć)
 - 6) pomoc finansową,
 - 7) pomoc rzeczową przyznawaną uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - 9) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów, na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe grupowe organizowane przez pracodawcę bądź indywidualne, wyjścia zorganizowane we własnym zakresie przez pracownika. Dofinansowanie wyżej wymienionych form z ZFŚS może mieć postać całkowitej refundacji poniesionych kosztów lub częściowej odpłatności w miarę posiadanych środków.
3. Planowane przychody Funduszu oraz rozchody z przeznaczeniem na rodzaje i cele działalności, objęte są rocznym preliminarzem (**Załącznik nr 3** do Regulaminu), zweryfikowanym przez głównego księgowego szkół i uzgodnionym przez dyrektora szkoły z Organizacją Związkową.
- 1) dofinansowanie do wypoczynku w wysokości nie większej niż 40% tych środków,
 - 2) zapomogi finansowe i rzeczowe w wysokości nie większej niż 55% środków,
 - 3) działalność kulturalno– oświatowa 5% środków pozostających po zabezpieczeniu wszystkich zgłoszonych potrzeb,
 - 4) pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości 20% odpisu podstawowego.
4. Preliminarz przychodów i rozchodów stanowi podstawę do realizacji wypłat z Funduszu na poszczególne rodzaje i cele działalności socjalnej szkoły.
5. Zmiany w podziale środków, o których mowa w pkt. 3 ust.3, skutkujące zmianą preliminarza w danym roku kalendarzowym, wprowadzane są w trybie, o którym mowa w dz. II pkt. 6 ust. 1-2 niniejszego Regulaminu.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Zasady naliczania świadczenia urlopowego dla nauczycieli wskazano w dz. IV pkt.1 niniejszego Regulaminu.
2. W pozostałym zakresie przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od *sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.*

3. Podstawą do przyznania pomocy z ZFŚS jest złożenie każdorazowo wniosku osoby uprawnionej, popartego oświadczeniem *o sytuacji życiowej i materialnej o dochodach rodziny będącej na wspólnym rozrachunku.*
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody **brutto**:
 - 1) pracownika i współmałżonka,
 - 2) emeryta, rencisty - byłego pracownika szkoły i jego współmałżonka,
 - 3) dzieci zmarłych osób, o których mowa w dz. III ust.2 pkt 4 lit b.
5. Do dochodu brutto zalicza się wszystkie:
 - 1) dochody uzyskane ze stosunku pracy,
 - 2) renty i emerytury,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej,
 - 5) inne dochody podlegające podatkowi dochodowemu od osób fizycznych.
6. Do wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej zalicza się poziom dochodów na jednego członka rodziny uprawnionego, nie przekraczający wysokości 50 % minimalnego wynagrodzenia określanego corocznie w rozporządzeniu Rady Ministrów w *sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.*
7. Do wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej uprawnionego zalicza się:
 - 1) sprawowanie opieki nad niepełnosprawnym małżonkiem, albo dzieckiem – jeżeli są niezdolni do samodzielnej egzystencji, albo gdy niepełnosprawność wynika z choroby wymagającej znacznych, regularnych, nakładów finansowych,
 - 2) znacznie ograniczona sprawność fizyczna emeryta i rencisty, stopień niepełnosprawności rencisty, powodujący konieczność opłacenia opieki albo, gdy niepełnosprawność łączy się ze znacznymi, regularnymi nakładami finansowymi,
 - 3) niepełnosprawność dzieci zmarłych osób, o których mowa w dz. III ust.2 pkt 4 lit b,
 - 4) znaczny uszczerbek w mieniu rodziny spowodowany wypadkami losowymi i klęskami żywiołowymi, przewlekłą obłożnie chorobę uprawnionego, które skutkują długotrwałym zachwianiem jej egzystencji.
8. Indywidualna pomoc rzeczowa i finansowa dla uprawnionych znajdujących się:
 - 1) w trudnej sytuacji materialnej - może wynosić łącznie z obu tytułów, w ciągu jednego roku, do 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 2) w trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej okolicznościami:
 - a) o których mowa w ust. 7 pkt.1-3 – może być udzielona dwa razy do roku w wysokości do 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) o których mowa w ust.7 pkt.4 – może być udzielona kilkakrotnie w ciągu roku kalendarzowego,
 - 3) w przypadku zbiegu okoliczności wymienionych w ust.6 -7 – pomoc może być udzielona w wysokości do 350 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, w danym roku kalendarzowym,
 - 4) w przypadkach okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych innych niż wymienione w ust. 6 -7 o wysokości pomocy materialnej lub finansowej decyduje zespół przyznający.

9. Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych, o których mowa w niniejszym Regulaminie określa „Tabela dofinansowania świadczeń z Funduszu” stanowiąca **Załącznik Nr 2** do Regulaminu.
10. „Tabela dofinansowania” ustalana jest corocznie, w terminie do 31 marca, w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.

VI. WARUNKI PRYZNAWANIA I WYPŁATY ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

1. Świadczenie urlopowe wypłacane jest na podstawie listy płac.
2. Warunkiem przyznania świadczeń socjalnych określonych w dz. IV pkt.2 ust. 1-9 Regulaminu są indywidualne wnioski uprawnionych, składane na druku, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1**.
3. Za małoletnie dzieci zmarłych pracowników wniosek składa ich opiekun prawny.
4. W przypadkach losowych, kwalifikujących się do przyznania świadczenia losowego, wniosek w imieniu uprawnionego może złożyć organizacja związkowa lub dyrektor szkoły.
5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów brutto, zgodnie z zasadami określonymi w dz. V pkt. 4
 - 2) inne dowody o poniesionych kosztach (stratach), jeżeli mają uzasadniać okoliczności podane we wniosku.
6. Komisja Świadczeń Socjalnych rozpatruje wnioski i podejmuje decyzję na zasadzie konsensusu. W sprawach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Wydana decyzja potwierdzona jest podpisem wszystkich członków Komisji.
8. Rozpatrywanie wniosków odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał a w razie sytuacji losowej częściej.
9. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie usprawnionej podaje się uzasadnienie.
10. Przyznana i zatwierdzona do wypłaty kwota pieniężna albo równowartość pieniężna świadczenia rzeczowego objęta wnioskiem powinna uwzględniać, w razie wystąpienia okoliczności określonych w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 14 poz. 176 z późn. zm.), odpowiednią kwotę na zapłatę zaliczki na ten podatek.
11. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmowane są w następujących terminach:
 - 1) do 28 lutego, 15 czerwca, 20 września, 20 listopada każdego roku,

2) o przyznanie zapomóg w formie pieniężnej lub rzeczowej w każdym czasie.

12. Wnioski o przyznanie świadczeń przyjmuje dyrektor szkoły, który prowadzi również ewidencję przyznanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.
13. Dowodem uprawniającym do wypłaty dofinansowania na cele, o których mowa w dz. IV pkt. 2 ust.1-2 Regulaminu jest, oprócz pozytywnie zaopiniowanego przez Komisję Socjalną wniosku, oryginalna faktura wystawiona na uprawnionego, któremu przyznano dofinansowanie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do ewidencji księgowej Funduszu stosuje się ustawę z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz procedury i obieg dokumentów księgowych ustalone dla szkół.
2. Lista osób, którym przyznano świadczenia znajduje się w sekretariacie szkoły i może być udostępniona do wglądu każdemu uprawnionemu.
3. Dyrektor szkoły przedstawia osobom uprawnionym, w terminie do 30 marca każdego roku, rozliczenie Funduszu za rok ubiegły (**Załącznik nr 4** do Regulaminu).
4. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i są dokonywane w trybie przewidzianym w ustawie *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* w uzgodnieniu z organizacją związkową.
5. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Organizacją Związkową w dniu 20 lutego 2015 r.
6. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Postanowienia „Regulaminu” podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
8. Na każde żądanie osób uprawnionych dyrektor szkoły powinien udostępnić zainteresowanemu „Regulamin” do wglądu.

Dyrektor szkoły:

Związki Zawodowe :

.....
(pieczęć szkoły)

Wnioski przyjmowane są w terminach do: 28 lutego, 15 czerwca, 20 września, 20 listopada

WNIOSEK o przyznanie świadczenia z funduszu socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

.....
/rodzaj świadczenia: dofinansowanie do wypoczynku, działalność kulturalno-oświatowa, pomoc rzeczowa,
pomoc finansowa, zapomoga losowa, zapomoga doraźna/

.....
imiona osób uprawnionych: współmałżonka, dzieci /daty urodzenia/
.....
.....

.....
z Funduszu Socjalnego / ew. uzasadnienie/
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku łączne dochody **brutto** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły:

..... zł, co w przeliczeniu na **1 osobę** stanowi kwotę zł.
Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że dochód w mojej rodzinie jest podany ze wszystkich źródeł utrzymania, a dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem,
świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.)**

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w składanym przeze mnie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS (ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami).

.....
/miejscowość, data /

.....
/podpis wnioskodawcy/

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu przyznaje
świadczenie/ nie przyznaje świadczenia* z ZFŚS w wysokości
słownie

.....
/podpisy członków Komisji Socjalnej/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

* niepotrzebne skreślić