

Aneks Nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 11.03.2024 r.

§ 1

1. W § 11 Regulaminu ZFŚS w ust. 1 dodaje się pkt. 4 o następującej treści:
"4) pracownicy młodociani".
2. W § 11 Regulaminu ZFŚS wykreśla się ust. 4.
3. W § 16 Regulaminu ZFŚS zmienia się treść ust. 4:
"Za dochód uważa się **sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania**, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, Rodzina 800+, dodatki rodzinne oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, **pomniejszoną o:**
1) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
2) koszty uzyskania przychodów. "
4. W § 18 Regulaminu ZFŚS zmienia się treść ust. 1:
" Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje pracownikowi i może być przyznane **jeden raz w roku kalendarzowym.** "
5. W § 18 Regulaminu ZFŚS w ust. 2 zmienia się treść pkt. 3):
"dołączy do wniosku kopię wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osoby uprawnione do udzielenia urlopu (nie dotyczy nauczycieli)."
6. W § 25 Regulaminu ZFŚS zmienia się treść ust. 1:
"Pomoc materialna może być udzielana w formie finansowej - obejmującej zapomogi i pomoc finansową z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym."
7. W pkt. D. Regulaminu ZFŚS zmienia nazwę pkt. 2):
"**Pomoc finansowa z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym**"
8. W § 27 Regulaminu ZFŚS zmienia się treść ust. 1:
" Pomoc finansowa z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym jest formą bezzwrotnej pomocy udzielanej osobom uprawnionym dwa razy w roku w związku z wiosennym i zimowym okresem świątecznym."



9. W § 28 Regulaminu ZFŚS zmienia się treść ust. 1, ust. 2 i ust. 3:

" 1. Pomoc finansowa przysługuje osobom wskazanym w § 11 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3.

2. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek uprawnionego **złożony w terminie od dnia 1 lutego do dnia 15 marca i od dnia 1 października do dnia 15 listopada** - wzór : załącznik nr 9.

3. Maksymalna wysokość pomocy finansowej określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w § 12 ust. 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego."

10. Zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS (Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok).

11. Zmienia się załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS (Oświadczenie o uzyskanych dochodach w roku).

12. Zmienia się załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

13. Zmienia się załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie "wczasy pod gruszą").

14. Zmienia się załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży).

15. Zmienia się załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej).

16. Zmienia się załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o pomoc finansową z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym).

17. Zmienia się załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS (Wniosek o przyznanie zapomogi).

18. Zmienia się treść ust. 1 w § 4 Regulaminu Komisji Socjalnej w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie (załącznik nr 11 do Regulaminu ZFŚS):

" 1. Komisja Socjalna z każdego posiedzenia sporządza protokół - **wzór protokołu zawierają Załączniki do Regulaminu ZFŚS.**"

§ 2

1. Pozostała treść obowiązującego Regulaminu ZFŚS pozostaje bez zmian.

2. Aneks do Regulaminu ZFŚS uzgodniono z organizacjami związkowymi.

3. Aneks do Regulaminu ZFŚS obowiązuje z dniem podpisania.

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi:

*Magdalena Orłowska (Mediopalliatywny Org. Związku Zaw. „Oświata”
Kierownik Mediopalliatywny)*

*Janina Cudze
przew. Kółka MOZPOiW
NSZZ Solidarność
w Ożarowie im. Skłodowskiej-Curie
Agnieszka Goldymble
Przewodnicząca GMP
w ZS w Ożarowie
im. M. Skłodowskiej-Curie*

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Ożarowie
im. Marii Skłodowskiej - Curie
mgr Monika Włodarska

**Plan rzeczowo-finansowy dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok**

Naliczony odpis na rok

- a) odpis nauczycieli
- b) odpis pracowników administracji i obsługi
- c) odpis emeryci i renciści
- d) odpis pracowników młodocianych
- e) spłaty pożyczek mieszkaniowych

Suma

Pozostało z roku -

Ogółem ZFŚS na rok -

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł	% udział w Funduszu
1.	Dopłata do wypoczynku pracowników: a) Świadczenia urlopowe nauczycieli b) dofinansowanie do wczasów		
2.	Dopłata do wypoczynku dzieci		
3.	Bezzwrotna pomoc socjalna rzeczowa, finansowa i zapomogi losowe		
4.	Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych		
5.	Pożyczki mieszkaniowe		
6.	Rezerwa finansowa		
	Razem		100

.....
(podpisy organizacji związkowych)

.....
(podpisy organizacji związkowych)

.....
(podpis pracodawcy)



.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYCH DOCHODACH w roku

1) Oświadczam, że w moim gospodarstwie domowym zamieszkuje osób/osoby, czyli:

➤
Imię i nazwisko, wiek - dotyczy dzieci

➤
Imię i nazwisko, wiek - dotyczy dzieci

➤
Imię i nazwisko, wiek - dotyczy dzieci

➤
Imię i nazwisko, wiek - dotyczy dzieci

➤
Imię i nazwisko, wiek - dotyczy dzieci

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

2) Ja niżej podpisany(-a) niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 stycznia 20..... roku do 31 grudnia 20..... roku roczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wszystkich członków mojej rodziny, wyniosły zł.

Średni miesięczny dochód* przypadający na jedną osobę wynosi:zł

Zobowiązuje się na wniosek Dyrektora dostarczyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu.

Wnioskodawca może nie podawać kwoty dochodu. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

f

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

Informuję, że wszystkie zawarte powyżej dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**dochód - suma miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na tytułu i źródło ich uzyskania, w tym uzyskiwane świadczenia z programy Rodzina 500+, Rodzina 800+, dodatki rodzinne oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym , pomniejszona o:*

- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,*
- koszty uzyskania przychodów.*

(średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę = dochód roczny : 12 m-cy : ilość osób w rodzinie)

f.

**Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych
w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej - Curie**

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej - Curie, os. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów, nr tel. 15 861 18 01, e-mail: zsozarow@sklodowska.eu.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony danych - adres email: iod@sklodowska.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu udzielenia świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony przez Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udzielenia świadczenia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)



W N I O S E K

**o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych**

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

.....

miejsce pracy, emeryt, rencista*

.....

stanowisko

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki w wysokości

.....

(słownie:.....zł
z przeznaczeniem na

.....

1. Wysokość dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wynosi:
..... zł, wg złożonego oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów za
.....rok.

2. Oświadczam, że posiadam mieszkanie/ dom jednorodzinny*

3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste

Nr konta

.....

Nazwa Banku

4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego lub innych przyznanych świadczeń.

Data:

(podpis wnioskodawcy)



Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani

..... jest zatrudniony/a w
.....na stanowisku:

.....

.....
jest pracownikiem stałym, w okresie próbnym, w okresie wypowiedzenia*.

.....

jest/nie jest* poręczycielem pożyczki zaciągniętej z ZFŚS, podać ile razy

*

.....
*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół
w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła
przyznać/ nie przyznać zwrotną pożyczkę dla:

.....

(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

f

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie w kwocie

(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

f.

W N I O S E K

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie "wczasy pod gruszą"**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Proszę o dofinansowanie do:

1. indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika

dołączam kserokopię karty urlopowej na okres

.....
(minimum 14 dni kalendarzowych; nie dotyczy nauczycieli)

Termin złożenia wniosku 15 czerwca.

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła przyznać/ nie przyznać dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla:

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)



Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZYNIANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie

.....

(słownie zł:)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)



W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Proszę o dofinansowanie do:

wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dzieci i młodzieży* (np. kolonie, obóz, zielona szkoła, wycieczka, itp.). Należy dołączyć wystawiony imienny dokument a w szczególności faktura, umowa, rachunek potwierdzający zakup wypoczynku wraz z dowodem wpłaty.

Forma wypoczynku

dla niżej wymienionych osób:

dzieci - imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej lub studenckiej.

1.

2.

3.

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła przyznać/ nie przyznać dofinansowanie do wypoczynku dla:

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

f

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie

.....

(słownie zł:)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

W N I O S E K

o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
charakter uprawnienia

1. Proszę o przyznanie mi dofinansowania do spotkania, wyjścia, wyjazdu integracyjnego, spotkania integracyjnego, wycieczki, rajdu* w formie:

.....
.....

2. Proszę o przyznanie dofinansowania dla uprawnionego członka mojej rodziny

.....
(imię i nazwisko uprawnionego członka rodziny)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła przyznać/ nie przyznać dofinansowanie dla:

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:



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

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie w kwocie

(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)



W N I O S E K

**o pomoc finansową
z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym**

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

Proszę o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła przyznać/ nie przyznać pomoc finansową dla:

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

✓

.....

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZYNIANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano pomoc finansową w kwocie

(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

f-

W N I O S E K

o przyznanie zapomogi

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce pracy, emeryt, rencista*

W związku z pogorszeniem się sytuacji materialnej proszę o udzielenie pomocy finansowej w formie:

- a. zapomogi losowej* - dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi (w tym zgon współmałżonka , zgon dziecka) lub długotrwałymi chorobami, w tym wymagającymi rehabilitacji i leczenia sanatoryjnego;
- b. zapomogi ekonomicznej* - dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

Należy wskazać przyczynę i przedstawić stosowną dokumentację uzasadniającą:

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

Wiarygodność powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

.....

Podpisy członków:

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI SOCJALNEJ

A.

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w Zespole Szkół
w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie po rozpatrzeniu złożonego wniosku postanowiła
przyznać/ nie przyznać zapomogę dla:

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta)

Kwota dofinansowania zł

(słownie zł)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano zapomogę w kwocie

(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)



REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej - Curie, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie w drodze zarządzenia.
3. Zadania Komisji i zakres spraw należących do jej właściwości określa Regulamin ZFŚS.
4. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:
 - a. opracowywanie projektu wykorzystania środków Funduszu w ramach przyznanego limitu;
 - b. opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
 - c. bieżąca analiza poniesionych wydatków;
 - d. wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
 - e. przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i opiniowanych wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a. pracownicy wybrani przez pracowników kadry pedagogicznej
 - b. pracownicy wybrani przez pracowników administracji i obsługi
 - c. przedstawiciele związków zawodowych działających w jednostce.

Zasady funkcjonowania

§ 2

1. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
 - a. wnioski składane są w sekretariacie jednostki, skąd przekazywane są do Przewodniczącego Komisji,



- b. wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków.
2. Przewodniczący Komisji sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów we wniosku oraz częstotliwość korzystania z pomocy finansowej.
 3. Przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji o przyjętych wnioskach w celu zwołania posiedzenia.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w przypadku:
 - a. zaopiniowania złożonych wniosków o pomoc finansową i rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Funduszu; w przypadku wniosku o zapomogę - w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia wniosku,
 - b. przedstawienia Pracodawcy propozycji przydziału świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu.
2. Komisja spośród swego grona wybiera przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego uprawniona zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej.
4. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 4 członków Komisji.
5. Opinia Komisji odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.

§ 4

1. Komisja Socjalna z każdego posiedzenia sporządza protokół - **wzór protokołu zawierają Załączniki do Regulaminu ZFŚS.**
2. Podpisany protokół przez wszystkich obecnych członków Komisji wraz z wnioskiem oraz opinią Komisji w terminie 7 dni zatwierdza Pracodawca.
3. Pracodawca w terminie 7 dni przekazuje protokół do działu księgowości.

§ 5

1. Komisja Socjalna przy współpracy z Głównym Księgowym sporządza roczny plan dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej i ustala z Pracodawcą roczny plan, nie później niż do **końca stycznia** każdego roku kalendarzowego.
2. Roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS zatwierdza Pracodawca.
3. W terminie do końca lutego każdego roku, osoba odpowiedzialna za sprawy socjalne w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków z Funduszu za rok poprzedni i przedstawić je Komisji Socjalnej, celem rozliczenia wydatkowanych środków.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Posiedzenia Komisji są niejawne. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania uzyskanych w trakcie pracy w Komisji danych osobowych (w tym w szczególności - danych wrażliwych).
3. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad działu kadr i księgowości Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie.

§ 7

1. Regulamin Komisji Socjalnej wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej-Curie może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

Uzgodniono z
Zakładowymi Organizacjami
Związków Zawodowych

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Ożarowie
im. Marii Skłodowskiej - Curie
mgr Monika Włodarska

Magdalena Ostrowska (Medycyńska Organizacja Zawodowa, Zakładowy Związek Zawodowy, Zakładowa Komisja Socjalna, Zakładowa Komisja Wrażliwych)
.....
(podpisy organizacji związkowych) (podpis pracodawcy)

Janusz Cukier
Przewodniczący MOZ P O i K
NSZZ Solidarność

.....
(podpisy organizacji związkowych)
z Ostrowskim Samorządem

Agnieszka Golayuska
Przewodnicząca ZMT
w ZS w Ożarowie
im. M. Skłodowskiej - Curie