

Zarządzenie Nr 0050.22.2025
Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów
z dnia 19 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie

Na podstawie art. 3 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 288) oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc:

- Zarządzenie Nr 0050.1.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie,
- Zarządzenie Nr 0050.51.2024 Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Suchedniów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów
Dariusz Miernik

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie i jednostek budżetowych: Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Suchedniowie i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Suchedniowie**

Rozdział I

POSTĘPOWANIE WSTĘPNE

Podstawy prawne działalności socjalnej funduszu:

1. ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288);
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
3. ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 163);
4. ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.);
5. stosownych aktów wykonawczych.

§ 1

1. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS, zwanego dalej Funduszem, jest Regulamin ZFŚS, a podział tych środków określa Roczny Plan Finansowy.
2. Regulamin oraz Roczny Plan Finansowy wymaga zasięgnięcia opinii Komisji Socjalnej oraz zakładowych organizacji związkowych zrzeszających pracowników (jeżeli takowe funkcjonują na terenie urzędu i jednostek budżetowych).
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016), zwanego dalej rozporządzeniem RODO.

5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach 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.
6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
7. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie i jednostek budżetowych: Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie i Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie, określa:

- a) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- c) przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- d) zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych,
- e) tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

§ 3

Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w Regulaminie oraz w rocznym planie finansowym.

§ 4

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie i jednostek budżetowych: Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie.
2. **Pracodawcy** – rozumieć przez to należy Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów.
3. **Świadczeniach i usługach socjalnych** – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
4. **Emerytach i rencistach** – rozumieć przez to należy byłych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie i jednostek budżetowych: Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suchedniowie i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchedniowie – posiadających status emeryta lub rencisty, którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Miasta i Gminy w Suchedniowie lub z jednostką budżetową: Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Suchedniowie lub Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suchedniowie w związku z przejściem na emeryturę/rentę i dla których Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie lub jednostka budżetowa: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suchedniowie lub Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchedniowie był ostatnim miejscem pracy.
5. **Komisji socjalnej** – rozumieć przez to należy zespół przedstawicieli pracowników utworzony przez pracodawcę.
6. **Gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych mieszkających i utrzymujących się wspólnie, a także wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.

Rozdział II

ŹRÓDŁA TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego w wysokości:
 - a) 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, na pracownika administracji i obsługi,

- b) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na emeryta lub rencistę.
- 2. Środki funduszu mogą być zwiększone o:
 - a) środki ZFŚS, które pozostały z roku poprzedniego (stan na 31 grudnia poprzedniego roku),
 - b) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - c) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.
 - 3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
 - 4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 - 5. Do 31 maja danego roku Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część Pracodawca przekazuje do 30 września danego roku.
 - 6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
 - 7. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 6

- 1. Do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę na podstawie stosunku pracy, bez względu na wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia. Pracownicy w okresie wypowiedzenia przez cały czas zachowują swoje uprawnienia pracownicze do momentu rozwiązania stosunku pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskim, wychowawczym, zdrowotnym i urlopach bezpłatnych,
 - c) emeryci, renciści zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę,
 - d) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt a-b,
- 2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt a-d są:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki,

nie dłużej jednak niż do 26 roku życia. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu dla członków rodziny w wieku 18 – 26 roku życia jest złożenie oświadczenia lub zaświadczenia potwierdzającego fakt kontynuowania nauki.

- b) dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty - bez względu na wiek,
- c) współmałżonek/partner - wspólnie żyjący i prowadzący gospodarstwo z osobą uprawnioną.
- d) pozostający na utrzymaniu pracownika rodzice z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jeżeli pozostają na utrzymaniu pracownika.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁANOŚCI SOCJALNEJ

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) wypoczynek urlopowy organizowany przez osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) zapomogi materialne udzielane w okresie zimowym w formie świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych, związane ze zwiększonymi okresowo wydatkami,
- 3) zapomogi materialne udzielane w okresie zimowym w postaci ekwiwalentu pieniężnego w zamian za paczki żywnościowe dla dzieci do 16 roku życia (według roku kalendarzowego), tzw. „Paczka Mikołajkowa”.
- 4) zapomogi losowe i zdrowotne.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

- 1. Świadczenia przyznawane przez Fundusz mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
- 2. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniana jest od sytuacji życiowej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
- 3. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku, oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1 niniejszego**

Regulaminu (*Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej*). Osoba uprawniona ma obowiązek określić właściwy próg dochodowy zgodny z faktyczną wysokością wszystkich dochodów brutto uzyskanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3, lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
5. Do końca marca danego roku, świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie 30 dni od daty zatrudnienia. Pracodawca informuje pracownika o konieczności zapoznania się z treścią Regulaminu ZFŚS.
7. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalona jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3 i ust. 6
8. Wartość dofinansowania do świadczeń socjalnych uzależniona jest od dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie, uzyskanego w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia obliczonego w oparciu o łączne dochody członków rodziny wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym podzielonym przez 12 miesięcy i przez liczbę osób w rodzinie.
9. Dodatkowo oprócz dochodów wykazanych w zeznaniu podatkowym do wyliczenia dochodu należy również w szczególności doliczyć kwoty osiągnęte z tytułu:
 - a) prowadzenia gospodarstwa rolnego w wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych i uzyskiwanych dopłat,
 - b) zasiłków (macierzyńskich, wychowawczych, pielęgnacyjnych i innych),
 - c) alimentów, stypendiów,
 - d) świadczenia uzyskiwanego z Programu Rodzina 800+,
 - e) innych posiadanych źródeł dochodu.
10. Do składu rodziny dla potrzeb obliczenia dochodu na osobę w rodzinie wliczamy: uprawnionego, współmałżonka/ osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie z osobą uprawnioną oraz dzieci pozostające na utrzymaniu uposażonego.
11. Przy wyliczaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie nie bierze się pod uwagę:
 - a) dzieci, które ukończyły 18 lat, a nie uczą się,
 - b) dzieci, które zawarły związek małżeński,

c) dzieci, na które uprawniony płaci alimenty (wnioskodawca płacący alimenty przy składaniu oświadczenia może dochód roczny pomniejszyć o udokumentowaną kwotę płaconych alimentów).

12. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku dochody brutto z ostatniego miesiąca za czas zatrudnienia.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie uzależniona jest od środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku bez względu na ilość dni urlopu wypoczynkowego. Załącznik do wniosku stanowi kopia karty/wniosku urlopowego.
3. W celu otrzymania dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie należy złożyć wniosek o pomoc finansową zgodnie z załącznikiem Nr 2 Regulaminu, przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego lub w ciągu 7 dni po jego zakończeniu.
4. Wnioski są opiniowane przez członków Komisji i rozpatrywane przez Pracodawcę w dwóch turach. Pierwsza od 1 do 5 dnia każdego miesiąca, druga tura od 16 do 20 dnia każdego miesiąca.
5. Wypłata dofinansowania następuje 5 lub 20 dnia każdego miesiąca. Jeśli któryś z tych terminów przypada na dzień wolny od pracy, wypłata następuje pierwszego, następnego dnia roboczego.
6. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na następny rok.

§ 10

1. Pomoc materialna w formie świadczeń pieniężnych udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu.
2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na:
 - zapomogi losowe: udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi lub okresowym pogorszeniem się rodzinnej sytuacji materialnej (np. utrata pracy przez współmałżonka). Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania

należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie, **zgodnie z załącznikiem 3 Regulaminu.**

- zapomogi zdrowotne. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia, **zgodnie z załącznikiem 3 Regulaminu.**

- zapomogi dla osób uprawnionych, w formie świadczeń pieniężnych, związane ze zwiększonymi okresowo wydatkami,

- zapomogi w postaci ekwiwalentu pieniężnego, tzw. „Paczka Mikołajkowa”.

3. Wysokość zapomogi losowej nie może być wyższa niż 100% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”. Wypłacane wg potrzeb.
4. Wysokość zapomogi zdrowotnej nie może być wyższa niż 50% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem”. Wypłacane wg potrzeb.
5. Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.
6. Wnioski o przyznanie: zapomogi materialnej w formie świadczeń pieniężnych, w okresie zimowym, a także ekwiwalentu pieniężnego tzw. „Paczka Mikołajkowa”, należy składać w terminie od 15 października do 15 listopada każdego roku, zgodnie z **załącznikiem nr 4 Regulaminu.**

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 11

1. W celu usprawnienia procesu uzgodnienia stanowiska Pracodawcy przy podejmowaniu decyzji Pracodawcy o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się **Komisję Socjalną**, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, MGOPS w Suchedniowie i OSiR w Suchedniowie (brak zgłoszenia kandydatów do pracy w komisji z jednostek podległych tj. MGOPS w Suchedniowie i OSiR nie stanowi podstawy do jej niepowołania i nie stanowi przeszkody w jej funkcjonowaniu).
2. Komisja Socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych osobom uprawnionym z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu. W tym celu stosuje się formularz stanowiący **załącznik nr 5 Regulaminu.**

3. Ostatecznie decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
4. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejny rok działalności socjalnej zakładu.
5. Pracodawca ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno – życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z funduszu lub pracodawca, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
6. Komisja Socjalna działa na czas nieokreślony, w składzie minimum 4 osób wybranych przez pracowników UMIG, MGOPS i OSiR w Suchedniowie.
7. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród siebie wybierają Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
8. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący w oparciu o przepisy Regulaminu, a w przypadku jego nieobecności - Zastępca.
9. Wygaśnięcie mandatu członka Komisji następuje wskutek:
 - 1) rezygnacji;
 - 2) utraty statusu pracownika;
 - 3) śmierć,
 - 4) na wniosek większości składu Komisji.
10. W przypadkach określonych w ust. 9, nowych członków Komisji wybiera się na zebraniu pracowników.
11. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości, gospodarności oraz zachowania dyskrecji.
12. Komisja Socjalna stosuje przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu.
13. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
 - a) przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu – w terminie do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
 - b) przyjmowanie i opiniowanie wniosków uprawnionych,
 - c) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
 - d) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,

e) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielania świadczeń z Funduszu.

13. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest z komisją socjalną, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2).

14. Wysokość dopłat do świadczeń socjalnych i wysokość progów dochodowych są ustalone w załączniku nr 6 do Regulaminu. Dane wykazane w tabeli mogą ulec zmianie, lecz nie częściej niż raz w roku.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających i zapisach w Regulaminie ZFŚS nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 13

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres jednego roku od momentu ustalenia przez Pracodawcę okoliczności będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu.

§ 14

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – tzw. wczasy pod gruszą.
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/zdrowotnej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi materialnej w okresie zimowym
5. Załącznik nr 5 – Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej
6. Załącznik nr 6 – Tabela wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych
7. Załącznik nr 7 – Decyzja o przyznaniu wnioskowanego świadczenia z ZFŚS

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 16

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 18

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązujący dotychczasowy Regulamin.

Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów
Dariusz Miernik

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
.....
.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
(na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok)
o dochodach rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczenia socjalnego**

Świadomy/a o odpowiedzialności za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia, oświadczam, że w roku **20.....** moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z funduszu wymienione w § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu.

Lp.	Członkowie rodziny (imię i nazwisko)	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Średni dochód brutto na członka rodziny mieści się:

Próg dochodowy	Średni dochód brutto* na osobę w rodzinie	Zanotować właściwy próg dochodu
I	do 3500,00zł.	
II	od 3500,01 zł do 4500,00 zł	
III	Powyżej 4500,01 zł	

Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością -

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną

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

Zgodnie z obowiązującym regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nieprzedłożenie oświadczenia do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego powoduje wstrzymanie wypłaty należnego świadczenia do końca danego roku kalendarzowego.

Suchedniów, dnia

*) dochodu brutto - przypadający na osobę w rodzinie, uzyskany w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia obliczonego w oparciu o łączne dochody członków rodziny wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym podzielonym przez 12 miesięcy i przez liczbę osób w rodzinie. Dodatkowo oprócz dochodów wykazanych w zeznaniu podatkowym do wyliczenia dochodu należy również w szczególności doliczyć kwoty osiągnęte z tytułu:

- prowadzenia gospodarstwa rolnego w wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych i uzyskiwanych dopłat,
- zasiłków (macierzyńskich, wychowawczych, pielęgnacyjnych i innych),
- alimentów, stypendiów,
- świadczenia uzyskiwanego z Programu Rodzina 800+,
- innych posiadanych źródeł dochodu.

**) właściwe podkreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią w/w Ustawy.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i Nazwisko osoby uprawnionej

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Proszę o wypłacenie dofinansowania z tytułu organizowania wypoczynku urlopowego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, który odbył się/odbędzie się* w dniach od do Łącznie ilość dni

.....
Podpis wnioskodawcy

Załącznik:
Kopia karty/wniosku urlopowego.

* niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i Nazwisko osoby uprawnionej

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ/ZDROWOTNEJ**

Proszę o udzielenie zapomogi finansowej w kwocie zł, z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z, (zaznaczyć właściwe „X”):

☐ Chorobą, długotrwałą chorobą, znacznym uszczerbkiem zdrowia w wyniku nieszczęśliwego wypadku,

☐ Zdarzeniem losowym (pożarem, powodzią, kradzieżą, klęską żywiołową, inne)

Krótki opis przyczyny złożenia wniosku:

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

Do wniosku załączam:

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

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego Regulaminu ZFŚS.

.....
Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią w/w Ustawy.

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i Nazwisko osoby uprawnionej

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOZI MATERIALNEJ W OKRESIE ZIMOWYM

Proszę o udzielenie zapomogi materialnej, z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, (zaznaczyć właściwe „X”):

- ☐ Zapomoga materialna związana ze zwiększonymi okresowo wydatkami,
- ☐ Zapomoga materialna w postaci ekwiwalentu pieniężnego w zamian za paczkę żywnościową – „Paczka Mikołajkowa”

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być złożony w terminie od 15 października do 15 listopada każdego roku w sekretariacie UMiG, lub dostarczony bezpośrednio do członków Komisji Socjalnej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią w/w Ustawy.

.....
podpis wnioskodawcy

- ☐ Przyznane świadczenie z ZFŚS proszę przekazać przelewem na mój rachunek bankowy (uzupełnić tylko w przypadku jeśli od ostatniej wypłaty uległ zmianie:

.....
w Banku:

- ☐ Proszę o wypłatę świadczenia z ZFŚS w kasie UMiG Suchedniów.

.....
podpis wnioskodawcy

Protokół
z posiedzenia Komisji Socjalnej
przy Urzędzie Miasta i Gminy w Suchedniowie, MGOPS w Suchedniowie, OSiR
w Suchedniowie
w dniu

Komisja Socjalna w składzie:

1.
2.
3.
4.

Dotyczy wniosku o przyznanie:

.....
.....

1. **Komisja Socjalna** dokonała oceny wniosku złożonego przez uprawnionego (wniosek w załączeniu do Protokołu) i stwierdziła, że:
- wniosek jest zgodny z Regulaminem ZFŚS,
- wniosek zawiera wszystkie niezbędne załączniki.

2. Komisja postanowiła:

Zaopiniować Wniosek Pani/a

3. Proponowana przez Komisję kwota świadczenia : zł.

- I grupa dochodowa –
II grupa dochodowa –
III grupa dochodowa –

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przed wszystkimi nieupoważnionymi osobami trzecimi w świetle obowiązujących przepisów praw wszystkich danych osobowych i wrażliwych, do których mam wgląd w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków wynikających z realizacji działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Czytelne podpisy członków Komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.

.....
podpis Pracodawcy

Tabela wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych

Dochód/ dochody brutto na osobę	Wysokość świadczenia określonego w Planie Finansowym na rok bieżący
Do 3500,00 zł	100%
od 3 500,01 do 4500,00 zł	90%
Powyżej 4 500,01 zł	80%

.....
Miejscowość, data

**DECYZJA
O PRYZNANIU WNIOSKODAWCY ŚWIADCZENIA Z ZFŚŚ**

W uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami komisji socjalnej, działając na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Suchedniowie, MGOPS w Suchedniowie, OSiR w Suchedniowie i w oparciu o przedstawione załączniki przyznaję/nie przyznaję* Pani/Panu

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(rodzaj świadczenia)

z ZFŚS w wysokościzł
(słownie)

Uzasadnienie:

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

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Przedstawiciele komisji socjalnej:

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

Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów :

.....

* niepotrzebne skreślić