


**ZARZĄDZENIE NR 18/2018**  
**WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

z dnia 1 marca 2018r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017r., poz. 2191 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- §1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
- §3. Traci moc zarządzenie nr 36/2011 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 6 czerwca 2011r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- §4. Wnioski osób uprawnionych złożone przed dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w §1 będą rozpatrywane wg zasad określonych w dotychczasowym Regulaminie.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
Magdalena Kołodziejczak

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym  
data 27.02.2018  
data ..... podpis .....

Robert Dargiewicz  
Radca Prawny  
Nr rej. Gd. 1341



## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami Funduszu określają następujące przepisy:

1. ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2017r. poz. 2191 ze zm.),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077),
3. ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r. poz. 1881 ze zm.),
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 2009 roku Nr 43, poz. 349).

##### **§ 2**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią:
  - 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 2) roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Wójt – Wójt Gminy Pruszcz Gdański - kierownik Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
  - 2) Urząd – Urząd Gminy Pruszcz Gdański,
  - 3) Komisja Socjalna – komisja powołana przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia. W skład Komisji Socjalnej wchodzi co najmniej po jednym pracownikiem poszczególnych referatów Urzędu. Członkowie Komisji Socjalnej ze swojego grona wybierają Przewodniczącą Komisji Socjalnej.
  - 4) Wnioski – pisemne zgłoszenie do Komisji Socjalnej dokonane przez uprawnionych w sprawach o przyznanie świadczeń socjalnych,
  - 5) Roczny plan rzeczowo-finansowy – roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalany przez Wójta, po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów,
  - 6) Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określający zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem warunków i zasad korzystania z usług i świadczeń finansowych,
  - 7) Pracownicy – pracownicy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

##### **§ 3**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, gdyż Fundusz jest Funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy tego Funduszu nie uprawnia pracowników i członków ich rodzin do żądania ekwiwalentu.
3. Przy wydatkowaniu środków Funduszu należy zachować racjonalną gospodarkę tymi

- świadczeniami oraz przestrzegać dyscypliny budżetowej.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
  5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
  6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Wójt.
  7. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest obowiązana złożyć:
    - 1) odpowiedni wniosek o przyznanie świadczenia, wzory wniosków stanowią załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawierający oświadczenie o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy w zaokrągleniu do pełnych złotych:  
**dochód netto = dochód brutto – zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika.**
    - 2) Pracownicy posiadający na utrzymaniu dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością składają oświadczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka oraz podają numer, datę wystawienia oraz podmiot wydający dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka.
  8. Wójtowi w uzasadnionych przypadkach przysługuje prawo zweryfikowania zgodności oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 z uzyskiwanym przez wnioskodawcę i jego rodzinę dochodem oraz złożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2. W tym celu Wójt Gminy może sprawdzić wysokość zarobków wnioskodawcy w Urzędzie, a także żądać przedstawienia przez wnioskodawcę zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wysokość dochodów członków rodziny wnioskodawcy oraz dokumentów świadczących o niepełnosprawności dziecka.
  9. W przypadku nie złożenia przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w ust.8 lub w przypadku stwierdzenia niezgodności danych zawartych w oświadczeniu pracownika z uzyskiwanymi przez niego dochodami, wniosek o przyznanie świadczenia zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

#### § 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Roczny plan rzeczowo – finansowy ustalany corocznie zarządzeniem Wójta w terminie do dnia 31 marca każdego roku, po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, będącymi częściami składowymi Regulaminu.
2. Zmiany w Rocznym planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonywane w formie zarządzenia Wójta, w trybie określonym w ust.1.

## ROZDZIAŁ II

### Tworzenie Funduszu

#### § 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło wyższą kwotę.
3. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej zapewnianej przez Urząd oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub

umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

## § 6

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki od środków Funduszu,
3. inne środki określone w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych lub w innych przepisach.

## § 7

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 5 i § 6 obciążają koszty działalności Urzędu.

## ROZDZIAŁ III

### Przeznaczenie Funduszu

## § 8

Posiadane środki Funduszu są przeznaczone:

- 1) w zakresie wypoczynku:
  - a) na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez Pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo - rekreacyjnej:
  - a) na dofinansowanie biletów do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowo-rekreacyjnych itp.; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Urząd na poszczególne formy i rodzaje działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez Urząd, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
  - b) biletów/karnetów na zajęcia sportowe, basen, jogę, siłownię, fitness itp.; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Urząd na poszczególne formy i rodzaje działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez Urząd, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
  - c) na dofinansowanie organizacji imprez integracyjnych dla Pracowników,
- 3) w zakresie pomocy finansowej:
  - a) na udzielanie pomocy finansowej tzw. „paczki dla dziecka” z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka dla dzieci Pracowników,
  - b) na udzielanie pomocy finansowej tzw. „paczki świątecznej” dla emerytów lub rencistów,
  - c) na udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg.

## ROZDZIAŁ IV

### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

## § 9

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie

- umowy o pracę, powołania, wyboru,
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) emeryci, renciści którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3, pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Członkami rodzin osób, o których mowa w § 9 ust. 1, pkt 1-3 są:
- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do czasu ukończenia 18 lat włącznie, a w przypadku kontynuowania nauki, niepracujące dzieci – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt. 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonkowie.
  3. Jeżeli w Urzędzie są zatrudnieni małżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, każdy z nich może korzystać z tych samych świadczeń Funduszu tylko jako Pracownik, a dzieci tych współmałżonków uprawnione są do korzystania ze świadczeń Funduszu jako osoby uprawnione tylko u jednego z rodziców (opiekunów).
  4. Preferencje w korzystaniu ze świadczeń posiadają uprawnieni:
    - 1) mający dzieci specjalnej troski, wymagające specjalnej opieki lekarskiej i leczenia,
    - 2) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
    - 3) posiadający rodziny wielodzietne,
    - 4) wychowujący samotnie dzieci,
    - 5) niepełnosprawni.

## **RODZIAŁ V**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 10**

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
  2. Osobami uprawnionymi do dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w § 8, pkt 1 lit. a są Pracownicy o których mowa w § 9 ust. 1, pkt 1,2. Przyznanie dofinansowania przysługuje raz w roku i uzależnione jest od spełnienia łącznie następujących warunków:
    - 1) złożenia wniosku o przyznanie świadczenia wraz z adnotacją pracownika kadr Urzędu dotyczącego terminu i wymiaru urlopu wypoczynkowego, w terminie umożliwiającym wypłatę świadczenia przed udaniem się na urlop,
    - 2) dostarczenie pracownikowi kadr Urzędu wniosku urlopowego podpisanego przez przełożonego wyrażającego na niego zgodę w wymiarze minimum 5 dni roboczych przysługującego urlopu wypoczynkowego. W przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy minimalny okres wykorzystania urlopu wypoczynkowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do wymiaru czasu pracy w Urzędzie.
  3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. a może wynieść maksymalnie 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Jeżeli pracownik posiada na utrzymaniu dziecko, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, przysługuje mu dodatek w wysokości maksymalnie 95 zł na każde dziecko. Jeżeli pracownik posiada dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością przysługuje mu dodatkowo dodatek z tytułu posiadania niepełnosprawnego członka rodziny, bez ograniczenia wiekowego w wysokości maksymalnie 200 zł.
- Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli A.



**TABELA A – tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez Pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *	Dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu Pracownika w zł	Dodatek do każdego niepełnosprawnego dziecka pozostającego na utrzymaniu Pracownika w zł
1.	do 1550 zł	50%	95 zł	200 zł
2.	od 1551 zł do 2200 zł	40%	80 zł	190 zł
3.	od 2201 zł do 3000 zł	30%	65 zł	180 zł
4.	powyżej 3001 zł	20%	50 zł	170 zł

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę

4. Osobami uprawnionymi do dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej opisanej w § 8 pkt 2, lit. a i b są Pracownicy oraz emeryci i renciści, o których mowa w § 9 ust.1 pkt 1-3. Wysokość dofinansowania w zakresie działalności kulturalno-oświatowej może wynieść maksymalnie 65% całkowitych kosztów zakupu biletów, a w przypadku działalności sportowo-rekreacyjnej 50% całkowitych kosztów zakupu biletów/karnetów.

Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabelach B oraz C.

**TABELA B – tabela w zakresie działalności kulturalno-oświatowej**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1.	do 1550 zł	65 %
2.	od 1551 zł do 2200 zł	55 %
3.	od 2201 zł do 3000 zł	45 %
4.	powyżej 3001 zł	35 %

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % kosztów zakupu biletów/karnetów dla osób uprawnionych

**TABELA C – tabela w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1.	do 1550 zł	50 %
2.	od 1551 zł do 2200 zł	40 %
3.	od 2201 zł do 3000 zł	35 %
4.	powyżej 3001 zł	30 %

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % kosztów zakupu biletów/karnetów dla osób uprawnionych

5. Osobami uprawnionymi do dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej opisanej w § 8 pkt 2, lit. c są Pracownicy, emeryci i renciści, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 - 3.

Wysokość dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 2, lit. c może wynieść maksymalnie 90% kosztów całkowitych imprezy integracyjnej.

Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli D.

**TABELA D – tabela dofinansowania imprezy integracyjnej dla Pracowników**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1.	do 1550 zł	90 %
2.	od 1551 zł do 2200 zł	85 %
3.	od 2201 zł do 3000 zł	80 %
4.	powyżej 3001 zł	75 %

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % kosztów całkowitych imprezy integracyjnej

6. Świadczenie w zakresie pomocy finansowej, o którym mowa w § 8 pkt 3 lit. a przyznawane jest na każde dziecko Pracownika, o którym mowa w § 9 ust. 1, pkt 1, 2. Pomoc finansowa kierowana jest do Pracowników, którzy posiadają na utrzymaniu dziecko, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1. Wysokość dofinansowania może wynieść maksymalnie 6% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Jeżeli pracownik posiada dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością przysługuje mu dodatkowo dodatek z tytułu posiadania niepełnosprawnego członka rodziny, bez ograniczenia wiekowego w wysokości maksymalnie 200 zł. Wnioski należy składać w okresie od 15 kwietnia do 15 maja każdego roku.

Szczegółowa wysokość przyznanej pomocy materialnej określona jest w tabeli E.

**TABELA E – tabela wysokości pomocy finansowej tzw. „paczki dla dziecka” z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *	Dodatek do każdego niepełnosprawnego dziecka pozostającego na utrzymaniu Pracownika w zł
1.	do 1550 zł	6%	200 zł
2.	od 1551 zł do 2200 zł	5%	190 zł
3.	od 2201 zł do 3000 zł	4%	180 zł
4.	powyżej 3001 zł	3%	170 zł

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz dodatku z tytułu posiadania niepełnosprawnego dziecka

7. Świadczenie w zakresie pomocy finansowej, o którym mowa w § 8 pkt 3 lit. b przyznawane jest każdemu emerytowi i renciście, którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie. Wysokość dofinansowania może wynieść maksymalnie 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Wnioski należy składać w okresie od 15 listopada do 10 grudnia każdego roku. Szczegółowa wysokość przyznanej pomocy materialnej określona jest w tabeli F.

**TABELA F – tabela wysokości pomocy finansowej tzw. „paczki świątecznej” dla emerytów i rencistów**

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1.	do 1550 zł	25 %
2.	od 1551 zł do 2200 zł	20 %
3.	od 2201 zł do 3000 zł	15 %
4.	powyżej 3001 zł	10 %

\* - wysokość dofinansowania określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę



8. Świadczenie w zakresie pomocy finansowej opisanej w § 8 pkt 3 lit. c przyznawane jest indywidualnie na wniosek osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Wysokość pomocy finansowej może wynieść maksymalnie 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Szczegółowa wysokość pomocy określona została w tabeli G. W przypadku wypadków losowych (np. pożar, powódzie itp.) wysokość zapomogi nie będzie uzależniona od wysokości dochodu rodziny.

**TABELA G – tabela wysokości pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg**

<b>Lp.</b>	<b>Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie</b>	<b>Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *</b>
1.	do 1550 zł	100 %
2.	od 1551 zł do 2200 zł	85 %
3.	od 2201 zł do 3000 zł	70 %
4.	powyżej 3001 zł	55 %

\* - wysokość określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę

9. Przyznanie świadczenia w zakresie pomocy finansowej uzależnione jest od złożenia przez osobę uprawnioną odpowiedniego wniosku i uzależnione jest od ilości posiadanych środków finansowych Funduszu oraz ilości wniosków.
10. Minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest to wynagrodzenie określone zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017r. poz. 847).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu**

#### **§ 11**

1. Złożone przez Pracowników wnioski o pomoc z Funduszu podlegają ewidencji prowadzonej przez Przewodniczącą Komisji Socjalnej. Wnioski te następnie podlegają rozpatrzeniu na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która swoje stanowisko w formie protokołu przedstawia Wójtowi do akceptacji.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku Przewodniczący Komisji Socjalnej podaje osobie zainteresowanej uzasadnienie odmowy w formie wypisu z protokołu Komisji Socjalnej.
3. Koordynatorem działań w zakresie udzielania świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym jest Przewodniczący Komisji Socjalnej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia uzupełniające i końcowe**

#### **§ 12**

Środkami Funduszu administruje Wójt.

#### **§ 13**

Formy działalności nieujęte w Regulaminie nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu do czasu wprowadzenia zmian w Regulaminie i rocznym planie rzeczowo-finansowym.

## § 14

1. Usługi socjalne dla świadczeniobiorców Funduszu organizuje Komisja Socjalna.
2. Dokumentację Funduszu prowadzi Przewodniczący Komisji Socjalnej.

## § 15

Zmiany w niniejszym Regulaminie w tym załączników mogą być dokonywane w formie Zarządzenia Wójta po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

## § 16

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są:

- 1) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, o którym mowa w § 8: pkt 2; pkt 3 lit. b, c stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, o którym mowa w § 8: pkt 1 lit. a, pkt 3 lit a stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 17

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.


## § 18

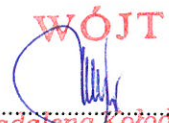
Z postanowieniami niniejszego Regulaminu należy zapoznać wszystkie osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

## § 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2018 roku.

**Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.**

24.02.2018.   
.....  
(data i podpis pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów)

  
.....  
(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę)



**Adnotacje Komisji Socjalnej :**

Przyznano świadczenie w postaci: bezzwrotnej zapomogi pieniężnej / dofinansowanie do biletów/karnetów / dofinansowanie do organizacji imprezy integracyjnej / "paczki świątecznej" (niepotrzebne skreślić)  
w wysokości .....

Nie przyznano świadczenie w postaci: : bezzwrotnej zapomogi pieniężnej / dofinansowanie do biletów/karnetów / dofinansowanie do organizacji imprezy integracyjnej / "paczki świątecznej" (niepotrzebne skreślić)  
z powodu .....  
.....

**Podpisy członków Komisji Socjalnej:**

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

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO z ZFŚŚ**

**1. Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce zamieszkania.....

2. Proszę o przyznanie **mi świadczenia socjalnego z ZFŚS w postaci: "wczasy pod gruszą" / "paczki dla dziecka"****(niepotrzebne skreślić)**

3. Na utrzymaniu posiadam (wypełniają Pracownicy posiadający na utrzymaniu uczące się dziecko):

Lp.	Imię dziecka	Wiek dziecka	Orzeczona niepełnosprawność (tak/nie)	Data wystawienia i numer dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz nazwa podmiotu wystawiającego
1				
2				
3				
4				

4. W okresie ostatnich trzech miesięcy łączne dochody netto zaokrąglone do pełnych złotych (**dochód netto = dochód brutto – podatek dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika**), wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,

wyniosły..... zł,

co w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie stanowi ..... zł

(słownie: .....) )

5. Adnotacja pracownika Kadr Urzędu w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

Stwierdzam, że wnioskodawca wykorzysta urlop wypoczynkowy od ..... do ....., tj. .... dni roboczych.

.....  
podpis pracownika Kadr

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 Kodeksu karnego).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)



**Adnotacje Komisji Socjalnej:**

Przyznano świadczenie w postaci: pomocy finansowej do tzw. „wczasów pod gruszą”/„paczki dla dziecka”/>(\*niepotrzebne skreślić) z ZFŚS w wysokości.....

Nie przyznano świadczenie w postaci: pomocy finansowej do tzw. „wczasów pod gruszą”/„paczki dla dziecka”/>(\*niepotrzebne skreślić) z ZFŚS z powodu:.....

.....

.....

**Podpisy członków Komisji Socjalnej:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....