

**ZARZĄDZENIE NR 120/ 1 /14  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 8 stycznia 2014 r.**

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie  
Miasta Tychy**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 poz. 592 z późn. zm.) oraz § 10 pkt. 2 lit. a i b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013r., po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu do zaznajomienia z treścią niniejszego Zarządzenia pracowników zatrudnionych w podległych im jednostkach organizacyjnych.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 120/34/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 12 czerwca 2013r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.

**§ 4**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy  
/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/ 1 /14  
Prezydenta Miasta Tychy  
z dnia 8 stycznia 2014 r.

## **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowią następujące przepisy prawa:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012r. poz. 592 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz. 349);
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz. U z 1998 r. Nr 161, poz.1106 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.).

#### **§ 2**

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) Pracodawca - Urząd Miasta Tychy, w którego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Tychy lub upoważniona osoba;
- 2) Pracownik - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) Pożyczkobiorca - pracownik, który otrzymał pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej;
- 4) Osoby uprawnione - pracownicy, emeryci, renciści oraz członkowie ich rodzin;
- 5) Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty.

#### **§ 3**

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### **§ 4**

1. Administratorem Funduszu jest Prezydent Miasta lub upoważniona osoba.
2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych stanowi coroczny plan dochodów i wydatków z funduszu ( plan rzeczowo-finansowy).
3. Prezydent Miasta zapewnia organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz zgodnie z przepisami prawa realizuje regulamin.
4. Dokumentację związaną z przyznawaniem świadczeń socjalnych - realizacją zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych - prowadzi pracownik Wydziału Administracyjnego
5. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna w BIP Urzędu Miasta Tychy w zakładce prawo lokalne/ Zarządzenia Prezydenta Miasta - Kierownika Urzędu.
6. Regulamin w formie pisemnej jest udostępniany przez pracownika Wydziału Administracyjnego.

#### **§ 5**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 6**

1. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy i są uzależnione od wielkości posiadanych środków funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Decyzje Prezydenta lub osoby upoważnionej w sprawach przyznawania świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.
4. Prezydent Miasta może powołać opiniodawczy Zespół do spraw socjalnych.

#### **§ 7**

1. Świadczenia socjalne mogą być przyznawane osobom uprawnionym na pisemne wnioski.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się w Wydziale Administracyjnym, w każdym terminie, z zastrzeżeniem wniosków o dofinansowanie do wypoczynku, które należy składać do dnia 30 października danego roku, a w wyjątkowych sytuacjach do dnia 30 listopada danego roku.
3. Formularze wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie znajdują się w Wydziale Administracyjnym i w folderze ISO.

### **Rozdział 2 Przeznaczenie funduszu**

#### **§ 8**

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie do:

- 1) różnych form wypoczynku;
- 2) pomoc materialną w formie finansowej (zapomogi bezzwrotnej) i rzeczowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu;
- 3) uczestnictwa w różnych formach kultury i zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, dla dzieci pracowników w wieku od 6 miesięcy do 14 lat włącznie;
- 4) różnych form sportu, kultury i rekreacji dla pracowników, emerytów, rencistów i ich małżonków;
- 5) imprezy sportowo - integracyjnej organizowanej przez Pracodawcę dla pracowników.

#### **§ 9**

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują uprawnionym o niskim dochodzie na osobę w rodzinie:

- 1) wychowującym samotnie dzieci;
- 2) mającym rodziny wielodzietne;
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone;
- 4) chorującym.

### **Rozdział 3 Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

#### **§ 10**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy,
  - 2) emeryci i renciści,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 2,
  - 4) dzieci zmarłych pracowników – jeżeli w chwili śmierci były na ich utrzymaniu.
2. Za członka rodziny uprawnionego do świadczeń z Funduszu uważa się:
  - 1) współmałżonka jeżeli zamieszkują razem i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-2 dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego.

## **Rozdział 4**

### **Warunki i zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 11**

1. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń socjalnych uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenie przyznawane jest na podstawie zaświadczeń o wysokości przychodów wszystkich członków rodziny z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku.
3. Pracownik ma obowiązek wykazać w zaświadczeniu wysokość wszystkich przychodów zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszoną o składki na ubezpieczenie społeczne.
4. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego dla emerytów i rencistów jest przedłożenie aktualnej decyzji emerytalno-rentowej.
5. Średnią dochodu oblicza się sumując przychody wszystkich członków rodziny, a następnie sumę dzieląc przez ich liczbę.
6. Jeżeli osoby uprawnione do świadczeń przedłożą wniosek bez wymaganych zaświadczeń o przychodach, dofinansowanie będzie przysługiwało w najniższej wysokości.
7. Ze składania zaświadczeń o przychodach zwolnione są osoby o dochodzie wyższym od 4.000 zł na osobę w rodzinie.

#### **§ 12**

Wysokość maksymalnych kwot dofinansowania do świadczeń socjalnych z Funduszu określa załącznik Nr 6 do Regulaminu.

#### **§ 13**

Ze środków Funduszu może być dofinansowany wypoczynek zorganizowany w formie:

- 1) zorganizowanych wczasów rodzinnych lub profilaktyczno-leczniczych, stacjonarnych a także kolonii, obozów, zimowisk, kolonii zdrowotnych dla dzieci, zakupionych indywidualnie;
- 2) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione do tego świadczenia we własnym zakresie; tzw. wczasów pod gruszą,
- 3) wypoczynku dla dzieci w formie tzw. „zielonej szkoły”.

#### **§ 14**

- 1) Podstawą wypłaty dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierzonego na wniosku przez pracownika Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną Urzędu Miasta. Uprawnionymi do dofinansowania wypoczynku są również osoby przebywające na urloпах rodzicielskich i wychowawczych.
- 2) Pracownicy, emeryci i renciści ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci w wieku powyżej 18 roku życia w celu uzyskania świadczenia obowiązani są do przedłożenia kserokopii ważnej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej.
- 3) Wnioski o dofinansowanie wypoczynku należy składać najwcześniej z miesięcznym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem urlopu.
- 4) Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 5) Wysokość dofinansowania wypoczynku określa Tabela nr 1 załącznika nr 6 do Regulaminu.

#### **§ 15**

Do wniosku o dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej dołączyć należy: fakturę, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy czy dokument KP. Dowód ten powinien zawierać kwotę odpłatności, odbiorcę płatności, formę wypoczynku oraz imię i nazwisko osoby, której wypoczynek dotyczy.

#### **§ 16**

1. Z dofinansowania wypoczynku w formie zielonej szkoły mogą korzystać dzieci klas III Szkół Podstawowych niezależnie od świadczeń dofinansowania do wypoczynku.
2. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć dokument wskazujący organizatora i potwierdzający okres trwania wypoczynku.

- Świadczenie przysługuje dziecku tylko raz, niezależnie od ilości organizowanych przez szkołę wyjazdów.

### § 17

Z dofinansowania wypoczynku mogą korzystać:

- raz w roku:
  - dzieci zmarłych pracowników oraz członkowie rodzin, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2,
  - pracownicy nie mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2,
- co dwa lata:
  - pracownicy mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2, emeryci i renciści.

### § 18

- Pomoc materialna w formie finansowej zapomogi bezzwrotnej jest udzielana osobom uprawnionym w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w miarę posiadanych środków finansowych w wysokości do 2 500 zł brutto w przypadku:
  - indywidualnych zdarzeń losowych tj. zdarzeń, które są nieprzewidzalne niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności,
  - kłęski żywiołowej – zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody ,
  - osobie niezdolnej do pracy w trakcie leczenia lub śmierci,
  - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej,
  - w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych (np.: utrata pracy przez współmałżonka lub osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, wysokie koszty leczenia).
- Wysokość zapomogi zależy od:
  - stopnia pogorszenia się sytuacji materialnej i rodzinnej,
  - sytuacji materialnej po wystąpieniu zdarzenia.
- Wzór wniosku o udzielenie zapomogi bezzwrotnej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
- Do wniosku o przyznanie zapomogi pracownik winien załączyć odpowiednio do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia zapomogi między innymi:
  - w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
  - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub protokołu szkody itp.),
  - rachunki, faktury za zakupione lekarstwa,
  - rachunki, faktury za płatne badania lekarskie, rachunki, faktury za rehabilitacje czy inne usługi medyczne.
- Bezzwrotna zapomoga może być udzielona raz w roku. W szczególnie trudnych i uzasadnionych przypadkach może być udzielona ponownie.

### § 19

- Dofinansowanie uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury i rekreacji przysługuje pracownikom, emerytom, rencistom i ich współmałżonkom w danym roku określonych w Tabeli Nr 2 załącznika nr 6 do Regulaminu.
- Podstawą wypłaty dofinansowania jest stosowny dokument np.: faktura, rachunek, dowód wpłaty itp. potwierdzający rodzaj świadczenia i wysokość poniesionych kosztów.
- Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 20

- Dofinansowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury i zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, dla dzieci w wieku od 6 miesięcy do 14 lat włącznie przysługuje dzieciom w danym roku kalendarzowym w kwotach określonych w Tabeli Nr 3 załącznika nr 6 do Regulaminu.
- Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania uczestnictwa w różnych formach kultury i zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”, określa załącznik nr 4 do Regulaminu

**§ 21**

1. Dofinansowanie udziału w imprezie sportowo-integracyjnej organizowanej przez Pracodawcę przysługuje pracownikom w wysokości określonej w Tabeli Nr 4 załącznika nr 6 do Regulaminu.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie udziału pracownika w imprezie sportowo-integracyjnej określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

Uzgodniono w dniu .....

Przedstawiciel pracowników: Maria Szczurek



---

## Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu ..... Członkowie Zespołu ds. Socjalnych  
zaopiniowali wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać  
dofinansowanie w wysokości

.....  
.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....  
.....

### Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

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

6. .... 7. ....



.....  
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(miejsce pracy – Wydział)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania z ZFŚS uczestnictwa w różnych formach sportu\*)**  
**kultury\*) rekreacji\*)**

Proszę o przyznanie ZFŚS

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia)

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				<b>Razem:</b>	
				<b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego</b>	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....  
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

\*) niepotrzebne skreślić

## Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu ..... Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

c) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości: .....

d) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

### Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....  
6..... 7.....

.....  
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(miejsce pracy – Wydział)

### Wniosek o zapomogę

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe niżej wymienione osoby;

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				<b>Razem:</b>	
				<b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego</b>	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....  
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

### Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu ..... Członkowie Zakładowej Służby Socjalnej opiniują wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać zapomogę w wysokości:

.....  
.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....  
.....

### Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....  
6..... 7.....

.....  
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(miejsce pracy – Wydział)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania z ZFŚS uczestnictwa w różnych formach kultury**  
**i zakupu paczki żywnościowej**

Proszę o przyznanie ZFŚS

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia)

2. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				<b>Razem:</b>	
				<b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego</b>	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....  
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu ..... Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

e) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości: .....

f) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

### Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....  
6..... 7.....

.....  
(nazwisko i imię)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(miejsce pracy – Wydział)

### WNIOSEK

#### o przyznanie dofinansowania z ZFŚS udziału w imprezie sportowo-integracyjnej

3. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Rok ur.	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
				<b>Razem:</b>	
				<b>Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego</b>	

2. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....

3. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....  
.....

4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzonych własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art.233 § 1Kk).

5. W związku z wymogami określonymi w Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na wykorzystanie, przetwarzanie i utrwalenie powyższych danych wyłącznie do celów ustalania wysokości dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych U.M. Tychy.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miasta Tychy

Na posiedzeniu w dniu ..... Członkowie Zespołu ds. Socjalnych opiniują wniosek:

g) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponują przyznać dofinansowanie w wysokości: .....  
.....

h) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....  
.....

### Podpisy członków Zespołu ds. Socjalnych

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....  
6..... 7.....



**Tabela Nr 1 – wysokość dofinansowania wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów i ich uprawnionych dzieci**

<b>Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny</b>	<b>Wysokość dofinansowania do kwoty / na osobę</b>
do 1000,00 zł	730
od 1001,00 zł do 2000,00 zł	650
od 2001,00 zł do 3000,00 zł	600
od 3001,00 zł do 4000,00 zł	500
powyżej 4000 zł	380

**Tabela Nr 2 – wysokość dofinansowania uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji pracowników, emerytów i rencistów i ich współmałżonków**

<b>Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny</b>	<b>Wysokość dofinansowania</b>
do 1000,00 zł	220
od 1001,00 zł do 2000,00 zł	200
od 2001,00 zł do 3000,00 zł	180
od 3001,00 zł do 4000,00 zł	150
powyżej 4000 zł	100

**Tabela Nr 3 – wysokość dofinansowania uczestnictwa dzieci w różnych formach kultury i zakupu paczki żywnościowej z okazji „Mikołaja”**

<b>Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>
do 1000,00 zł	130
od 1001,00 zł do 2000,00 zł	120
od 2001,00 zł do 3000,00 zł	110
powyżej 3000,00	100

**Tabela Nr 4 – wysokość dofinansowania udziału pracownika w imprezie sportowo – integracyjnej**

<b>Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny</b>	<b>Wysokość dofinansowania do kwoty / na osobę</b>
do 1000,00 zł	95%
od 1001,00 zł do 2000,00 zł	90%
powyżej 2000,00	85%