Załącznik do Zarządzenia Nr 120/30/19
Prezydenta Miasta Tychy

z dnia 6 maja 2019 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 2018r. poz. 1316 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 2017, poz. 1949 t.j.);
4) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1509 t.j.).

§ 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, lub powołania, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
3)	Osoby uprawnione	-	pracownicy, emeryci, renciści oraz członkowie ich rodzin;
4)	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 i na portalu UrzędAS.

§ 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 ich pisemne wnioski, składane przez osoby zainteresowane lub osoby przez nie upoważnione do składania wniosków w ich imieniu.
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 na portalu UrzędAS.

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) zakupu paczki żywnościowej albo bonu podarunkowego do księgarni z okazji „Mikołaja", dla dzieci pracowników, zmarłych pracowników, emerytów i rencistów oraz zmarłych emerytów i rencistów 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 oraz zmarłych emerytów i rencistów spełniających wymogi określone w ust. 2 pkt. 2.
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 wszystkie przychody podlegające opodatkowaniu, zgodnie z itp. 10 ust. 1 ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne oraz wykazać kwoty pobieranych świadczeń wychowawczych (świadczenie „500+”).
4. W razie braku zaświadczenia o przychodach poszczególnych członków rodziny, pracownik może przedstawić ich rozliczenie roczne PIT, potwierdzone przez Urząd Skarbowy.
5. W przypadku wykazania rażąco niskich dochodów współmałżonka pracownika, Zespół ds. Socjalnych ma prawo żądać przedłożenia rozliczenia rocznego PIT za miniony rok. Wniosek pracownika pozostanie bez rozpatrzenia do momentu przedłożenia zeznania rocznego PIT, bądź na wniosek pracownika zostanie wypłacone świadczenie w najniższej wysokości.
6. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego dla emerytów i rencistów jest przedłożenie aktualnej decyzji emerytalno-rentowej.
7. Średnią dochodu oblicza się sumując przychody wszystkich członków rodziny, a następnie sumę dzieląc przez ich liczbę.
8. Jeżeli osoby uprawnione do świadczeń socjalnych przedłożą wniosek bez wymaganych zaświadczeń o przychodach, dofinansowanie będzie przysługiwało w najniższej wysokości.
9. 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, wykorzystanych w danym roku kalendarzowym. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną Urzędu Miasta. Uprawnionymi do dofinansowania wypoczynku są również osoby przebywające na urlopach rodzicielskich i wychowawczych.
2. Do okresu 14 dni urlopu wypoczynkowego dolicza się dodatkowy dzień wolny od pracy wyznaczony w zamian za święto wypadające w sobotę lub w innym wolnym od pracy dniu wynikającym z przeciętnie 5 – dniowego tygodnia pracy.
3. W przypadku przerwania urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w pkt. 1, pracownik jest zobowiązany do zwrotu wypłaconego świadczenia, bez odrębnego wezwania.
4. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku należy składać najwcześniej z miesięcznym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem urlopu.

5. W przypadku gdy oboje rodzice są pracownikami Urzędu Miasta, uprawnionymi do otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci są oboje rodzice, z zachowaniem zasady określonej w § 17.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Wysokość dofinansowania do wypoczynku określa Tabela nr 1 załącznika nr 6 do Regulaminu.

§ 15

1. Za **wypoczynek zorganizowany** należy rozumieć wypoczynek jaki organizuje podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży do lat 18.
2. Do wniosku należy dołączyć jeden z dokumentów potwierdzających zakup wypoczynku np. umowę, fakturę, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy lub dokument KP. Dokument ten powinien być wystawiony imiennie na pracownika, 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.
3. Świadczenie przysługuje dziecku tylko raz, niezależnie od ilości organizowanych przez szkołę wyjazdów.

§ 17

Z dofinansowania wypoczynku mogą korzystać:
1) raz w roku:
   a) dzieci zmarłych pracowników, emerytów i rencistów oraz członkowie rodzin, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2,
   b) pracownicy nie mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2,
2) co dwa lata:
   a) pracownicy mający na utrzymaniu członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 2,
   b) emeryci i renciści.

§ 18

1. 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 3 000 zł brutto w przypadku:
   1) indywidualnych zdarzeń losowych tj. zdarzeń, które są nieprzewidzialne niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności,
   2) klęski żywiołowej – zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody ,
   3) osobie niezdolnej do pracy w trakcie leczenia lub śmierci,
   4) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej,
   5) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych (itp.: utrata pracy przez współmałżonka lub osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, wysokie koszty leczenia).
2. Wysokość zapomogi zależy od:
   a) stopnia pogorszenia się sytuacji materialnej i rodzinnej,
   b) sytuacji materialnej po wystąpieniu zdarzenia.
3. Wzór wniosku o udzielenie zapomogi bezzwrotnej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Do wniosku o przyznanie zapomogi pracownik winien załączyć odpowiednio do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia zapomogi między innymi:
   1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
   2) w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
   3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych itp. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej itp. o taką pomoc – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub protokołu szkody itp.),
   4) rachunki, faktury za zakupione lekarstwa,

5) rachunki, faktury za płatne badania lekarskie, rachunki, faktury za rehabilitacje czy inne usługi medyczne.

5. Bezzwrotna zapomoga może być udzielona raz w roku. W szczególnie trudnych i uzasadnionych przypadkach może być udzielona ponownie.

§ 19

1. Dofinansowanie uczestnictwa w różnych formach **sportu, kultury i rekreacji** przysługuje pracownikom, emerytom, rencistom i ich współmałżonkom oraz dzieciom w danym roku określonych w Tabeli Nr 2 załącznika nr 6 do Regulaminu.
2. Podstawą wypłaty dofinansowania jest stosowny dokument itp.: faktura, rachunek, dowód wpłaty itp. Potwierdzający rodzaj świadczenia i wysokość poniesionych kosztów, wystawionych imiennie na pracownika.
3. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 20

1. Dofinansowanie do zakupu paczki żywnościowej albo bonu podarunkowego do księgarni **z okazji „Mikołaja”** przysługuje dzieciom w danym roku kalendarzowym w kwotach określonych w Tabeli Nr 3 załącznika nr 6 do Regulaminu.
2. W przypadku gdy oboje rodzice są pracownikami Urzędu Miasta, paczkę dla dziecka pobiera jedno z rodziców.
3. 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.

§ 22

1. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami 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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, a Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić odpowiedni stopień ich ochrony.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49.
3. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Tychy, pisemnie na adres Administratora lub pod adresem e-mail: iod@umtychy.pl ze wskazaniem formy odpowiedzi i podaniem danych kontaktowych niezbędnych do jej udzielenia.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zespół ds. Socjalnych Urzędu Miasta, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
6. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz w formie zaświadczeń, zgodnie z zapisami Regulaminu.
7. Dane osobowe przetwarzane w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
8. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych.

9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. Do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Efektem odmowy udostępnienia danych będzie odmowa przyznania wsparcia z Funduszu.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych uprawnionej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

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

Uzgodniono w dniu 06.05.2019r.

Przedstawiciel pracowników: Maria Szczurek

……

(nazwisko i imię)

……..……...

(adres zamieszkania)

……

(miejsce pracy – Wydział)

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

……

(data wpływu wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania z ZFŚS wypoczynku zorganizowanego*)
organizowanego we własnym zakresie*)

Proszę o przyznanie dla mnie*) i uprawnionych członków mojej rodziny*) zgodnie z Regulaminem ZFŚS

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

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
			wnioskodawca		
Otrzymuję świadczenie wychowawcze („500+”) w kwocie:					
				Razem:	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

1. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku ..... .
2. Oświadczam, że moje dziecko (dzieci): ……..……jest uczniem/studentem*) w roku szkolnym …..……..…….. **(dotyczy dzieci powyżej 18 roku życia)**
3. Dziecko/ci do 18 lat weźmie/zmą udział w wypoczynku zorganizowanym:
   a) …… (podać imię dziecka)
   b) …… (podać imię dziecka)
   c) …… (podać imię dziecka)
4. Oświadczam, że wypoczynkowy został/zostanie*) wykorzystany w okresie od …… do …… tj. …… dni kalendarzowych.
   W przypadku zmiany terminu w/w urlopu poinformuję o tym fakcie telefonicznie osobę prowadzącą ZFŚS, natomiast w przypadku przerwania urlopu, zwrócę wypłacone świadczenie bez odrębnego wezwania.
5. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

……

……

6. **Oświadczam, że jestem świadomy iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie nieprawdziwe dane pociąga za sobą odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kk.**
7. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Tychy, dane są zbierane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Więcej informacji w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie mają Państwo związane z tym prawa znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.
8. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy i akceptuję jego treść.

*) niepotrzebne skreślić

……

(podpis wnioskodawcy)

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 świadczenia zgodnie z Regulaminem ZFŚS

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

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
			wnioskodawca		
Otrzymuję świadczenie wychowawcze („500+") w kwocie:					
				Razem:	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

1. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....
2. Oświadczam, że moje dziecko (dzieci): ……..…..……jest uczniem/studentem*)
   w roku szkolnym …..……..…….. **(dotyczy dzieci powyżej 18 roku życia)**
3. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

……

……

4. Oświadczam, że jestem świadomy iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie nieprawdziwe dane pociąga za sobą odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kk.
5. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Tychy, dane są zbierane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Więcej informacji w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie mają Państwo związane z tym prawa znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.
6. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy i akceptuję jego treść.

*) niepotrzebne skreślić

……
(podpis wnioskodawcy)

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……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe niżej wymienione osoby:

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
			wnioskodawca		
Otrzymuję świadczenie wychowawcze („500+”) w kwocie:					
				Razem:	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

1. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....
2. Oświadczam, że moje dziecko (dzieci): ……..……jest uczniem/studentem*) w roku szkolnym ….……..…….. **(dotyczy dzieci powyżej 18 roku życia)**
3. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

……

……

4. Oświadczam, że jestem świadomy iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie nieprawdziwe dane pociąga za sobą odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kk.
5. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Tychy, dane są zbierane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Więcej informacji w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie mają Państwo związane z tym prawa znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.
6. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy i akceptuję jego treść.

.....
(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 zakupu paczki żywnościowej albo bonu podarunkowego do księgarni

Proszę o przyznanie świadczenia w postaci ……
zgodnie z Regulaminem ZFŚS

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

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
			wnioskodawca		
Otrzymuję świadczenie wychowawcze („500+") w kwocie:					
				Razem:	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

1. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....
2. Oświadczam, że moje dziecko (dzieci): ……..…..……jest uczniem/studentem*) w roku szkolnym …..……..…….. **(dotyczy dzieci powyżej 18 roku życia)**
3. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

……

……

4. Oświadczam, iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie nieprawdziwe dane pociągnie mnie do odpowiedzialności karnej z art. 286 Kk.
5. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Tychy, dane są zbierane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Więcej informacji w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie mają Państwo związane z tym prawa znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.
6. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy i akceptuję jego treść.

*) 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

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

Lp.	Nazwisko imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Średnia dochodu brutto z ostatnich trzech miesięcy
			wnioskodawca		
Otrzymuję świadczenie wychowawcze („500+") w kwocie:					
				Razem:	
			Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego		

1. Oświadczam, że ostatni raz korzystałam/em z w/w świadczenia w roku .....
2. Oświadczam, że moje dziecko (dzieci): ……..…..……jest uczniem/studentem*) w roku szkolnym …..……..…….. **(dotyczy dzieci powyżej 18 roku życia)**
3. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

……

……

4. Oświadczam, że jestem świadomy iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie nieprawdziwe dane pociąga za sobą odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kk.
5. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Tychy, dane są zbierane w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Więcej informacji w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie mają Państwo związane z tym prawa znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy.
6. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Tychy i akceptuję jego treść.

……
(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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania / na osobę
do 1 000,00 zł	730 zł
od 1 000,01 zł do 2 000,00 zł	650 zł
od 2 000,01 zł do 3 000,00 zł	600 zł
od 3 000,01 zł do 4 000,00 zł	500 zł
powyżej 4 000 zł	400 zł

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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
do 1 000,00 zł	220 zł
od 1 000,01 zł do 2 000,00 zł	200 zł
od 2 000,01 zł do 3 000,00 zł	180 zł
od 3 000,01 zł do 4 000,00 zł	150 zł
powyżej 4 000 zł	100 zł

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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Kwota dofinansowania
do 1 000,00 zł	do 110 zł
od 1 000,01 zł do 2 000,00 zł	do 100 zł
powyżej 2 000,01 zł	do 90 zł

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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania do kwoty / na osobę
do 1 000,00 zł	95%
od 1 000,01 zł do 2 000,00 zł	90%
powyżej 2 000,00	85%