

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 urlopach 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.

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 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, 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 2 500 zł brutto w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych tj. zdarzeń, które są nieprzewidzalne 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 (np.: 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 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.),
 - 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 w danym roku określonych w Tabeli Nr 2 załącznika nr 6 do Regulaminu.
2. Podstawą wypłaty dofinansowania jest stosowny dokument np.: faktura, rachunek, dowód wpłaty itp. potwierdzający rodzaj świadczenia i wysokość poniesionych kosztów.
3. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania uczestnictwa w różnych formach sportu, kultury, rekreacji określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 20

1. 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.
2. 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
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

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 Ustawą 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.....

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
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

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
				Razem:	
				Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania do kwoty / na osobę
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

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
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”

Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny	Kwota dofinansowania
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

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