

**Zarządzenie Nr 8/2019
Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
z dnia 13 grudnia 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu**

Na podstawie § 5 ust. 2 uchwały nr XII/123/19 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 18 września 2019 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu oraz nadania jej statutu.

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, który stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Arleta Przydrożna


Ewa Hainc-Joholska
PRACOWNICZKA

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych i jest tworzony na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1608 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.)
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Z 2009 r. nr 43 poz. 349 ze zm.)
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)

2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. - **Odrębne upoważnienie do przetwarzania danych dla członków komisji socjalnej (wzór załącznik nr 8 do Regulaminu).**

4. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1a, 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.

5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a.i 1c.”; -

- art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U., z 2018, poz. 1316 z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych i rzeczowych.
2. Środki funduszu administruje Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.
3. Przyznanie świadczeń z funduszu należy do decyzji Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, w porozumieniu z przedstawicielami załogi, zwanymi dalej „Komisją”.
4. W skład trzyosobowej Komisji Socjalnej powoływanej przez Pracodawcę wchodzi pracownicy z pionu płacowego i księgowego.
5. Komisja proponuje podział środków na dany rok kalendarzowy, który zatwierdza Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Funduszem spożycia zbiorowego.
2. Nie korzystanie ze świadczenia tego funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu i odszkodowania z tego tytułu.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest roczny plan wydatków zatwierdzony na wniosek Komisji przez Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.
5. Zasady korzystania z usług i świadczeń socjalnych Funduszu (kryterium dochodowe) określa tabela stanowiąca **załącznik Nr 1 do Regulaminu**.

§ 4

1. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w ciągu 7 dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
2. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Załatwione odmownie wnioski nie wymagają uzasadnienia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 5

1. Sposób tworzenia i gromadzenia środków funduszu oraz wysokości odpisów reguluje wyżej wymieniona ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - b. darowizny oraz zapłaty osób fizycznych i prawnych,
 - c. odsetki od środków funduszu,
 - d. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - e. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej i rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Podstawę do ustalenia ulgowych usług (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód netto – tj. płaca brutto minus podatek i składki ZUS, za rok poprzedni przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany na oświadczeniu pracownika, składanym corocznie **do 31 marca danego roku**, w przypadku nie złożenia oświadczenia przyjmuje się dla celów ustalenia świadczeń z Funduszu, iż pracownik znajduje się w najwyższym progu dochodowym (*wzór – załącznik nr 2 do Regulaminu*).

Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych komuś, renty rodzinnej, dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej, dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, stypendiów itd.) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Średnią oblicza się z sumy dochodów członków gospodarstwa domowego z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, Komisja może poprosić o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje – do wglądu deklaracji PIT. Odmowa dostarczenia takich dokumentów skutkuje przyznaniem świadczenia z najwyższego progu dochodowego.

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowych z funduszu uprawnionymi są:
 - a) pracownicy, w tym zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na zastępstwo, na podstawie powołania, wyboru;
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
 - c) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci z uwzględnieniem ust. 2;
 - d) emeryci i renciści byli pracownicy, dla których Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty i nie posiadają prawa do korzystania z funduszu u innego pracodawcy, oraz członkowie ich rodzin;
 - e) osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania z funduszu, tj. dzieci do czasu ukończenia nauki oraz współmałżonkowie po zmarłym pracowniku lub emerycie (renciście), jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych, dzieci z placówek opiekuńczo – wychowawczych objętych opieką pracodawcy.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1, uważa się:
 - a) współmałżonków – pracowników, emerytów i rencistów, jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe;
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do 18 lat, a jeśli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek, pod warunkiem nie pozostawiania w zatrudnieniu.

§ 8

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na:

1. Częściowe finansowanie różnych form wypoczynku:

a) wczasów pracowniczych, wczasów profilaktyczno – leczniczych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy,

b) różnych form turystyki grupowej (np. wycieczki krajowe i zagraniczne, rajdy, spływy itp.);

c) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą”) - trwający nie krócej niż **7 dni kalendarzowych** - dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego;

d) uprawnieni mogą korzystać z częściowej refundacji za wypoczynek, o którym mowa w lit. a., co dwa lata.

2. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

a. dopłat do biletów wstępu: do kina, teatru, opery, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowo – rekreacyjnych, biletów (karnetów) wstępu na basen i do siłowni - zakupionych przez Pracodawcę;

b. dofinansowanie do udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych, i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, wycieczki)

c. zabawa dla dzieci może być połączona z wręczaniem dzieciom w wieku do 14 lat skromnych paczek (jako pomocy rzeczowej).

W zależności od posiadanych środków można je wydatkować z innych okazji niż wyżej wymienione.

3. Bezzwrotną pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, borykających się z ciężką lub długotrwałą chorobą, śmiercią lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w różnej formie.

4. Świadczenia socjalne z okazji świąt (w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny, osoby samotnej) i innych okoliczności w formie gotówkowej, których wysokość zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznawane raz lub dwa razy w roku (w zależności od posiadanych funduszy).

§ 9

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych:

a. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” składamy nie później niż przed rozpoczęciem planowanego urlopu br. (**wzór – załącznik nr 3 do Regulaminu**); dofinansowanie wypoczynku przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku (bez konieczności udokumentowania poniesionych wydatków),

b. warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania (**wzór załącznik nr 4 do Regulaminu**) oraz dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki, w którym zaznaczone jest m.in. miejsce i czas trwania wypoczynku, liczba osób korzystających z wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku za wypoczynek. Dopłata nie może być wyższa niż cena skierowania na kolonie, obóz, zimowisko. Dziecko pracownika tylko raz w roku może korzystać z dopłaty funduszu świadczeń socjalnych do kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych, „zielonych szkół”, wypoczynku zdrowotnego i specjalistycznego bez względu na to czy oboje z rodziców pracują w jednym zakładzie pracy;

c. Osobie uprawnionej przysługuje możliwość częściowej refundacji kosztów uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu. Wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo w ramach posiadanych środków;

d. Zapomogi bezzwrotne i pomoc rzeczowa mogą być przyznawane osobom uprawnionym w ramach posiadanych środków finansowych. Podstawą do udzielenia świadczenia jest złożenie udokumentowanego wniosku (**wzór -załącznik nr 5 do Regulaminu**) wraz z oświadczeniem o dochodzie na członka gospodarstwa domowego (pracownicy – netto z ostatnich trzech miesięcy).

W szczególnych przypadkach zapomoga bezzwrotna lub rzeczowa może być przyznawana z inicjatywy przedstawicieli załogi po zatwierdzeniu przez Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Wysokość świadczenia ustalana jest indywidualnie. Ustala się maksymalną kwotę świadczenia w wysokości 2.000 zł. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu może zdecydować o przyznaniu zapomogi lub pomocy rzeczowej w wyższej wysokości niż podana wyżej kwota.

W celu udokumentowania zaistniałej, ciężkiej sytuacji pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających sytuację, w szczególności takich jak: zaświadczenia o zarobkach członków rodzin, zaświadczenia o ewentualnym braku dochodów, zaświadczenia lekarskie, protokół policyjny, bieżące rachunki, wykaz zaległości w płatnościach.

§ 10

1. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać w terminie **do 31 stycznia danego roku**. (*wzór – załącznik nr 6*). W przypadku, gdy wysokość środków funduszu nie pozwala na udzielenie pożyczki wszystkim uprawnionym, którzy złożyli wnioski w terminie, pierwszeństwo mają uprawnieni:

- uprawnieni wg kolejności złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.

2. Niezałatwione wnioski z powodu braku środków przechodzą do załatwienia na następny rok. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane osobom uprawnionym. Wymagają poręczenia dwóch osób – pracowników Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu (*wzór – załącznik nr 7 do Regulaminu*).

3. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 6.000 zł.

4. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe udziela się w formie pożyczek oprocentowanych w wysokości 4% od udzielonej kwoty pożyczki na:

- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego;
- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub spółdzielni mieszkaniowej;
- modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne;
- uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;
- wykup zajmowanych lokali na własność;
- remont i modernizację mieszkania lub domu

5. Obliczanie odsetek od pożyczek mieszkaniowych następuje według wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{S}{100} \times \frac{m+1}{24} \quad \text{przy czym:}$$

P = kwota pożyczki

S = stopa procentowa

m = ilość rat spłaty pożyczki

100

1 - są to wielkości stałe

24

§ 11

1. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 2 lata.

2. Wcześniejsza spłata nie wpływa na zmianę umniejszenia kwoty naliczonej z tytułu oprocentowania pożyczki.

3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć spłatę na okres nie dłuższy niż 5 lat. Zawieszenie okresu spłaty pożyczki i przedłużenie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. śmierci Pracownika, Pracodawca może umorzyć w całości lub w części niespłaconą pożyczkę.

§ 12

1. Osoba, która otrzymała z Funduszu pożyczkę mieszkaniową zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu pozostającej do zapłaty kwoty w przypadkach:
- a. złożenia przez osobę korzystającą ze środków Funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów, ich sfałszowania lub innego sposobu wprowadzania Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu w błąd;
 - b. gdy został rozwiązany stosunek pracy z inicjatywy pracownika lub bez wypowiedzenia z winy pracownika, oraz w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy;
 - c. gdy wykorzystano otrzymane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - d. gdy nie dotrzymano warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 13

Środki funduszu znajdują się na odrębnym rachunku bankowym.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania po uzgodnieniu jego zapisów z przedstawicielami załogi.

Dyrektor

Arleta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675, REGON: 384596682

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

Próg dochodowy zmienia się co roku zależnie od płacy minimalnej.

<i>Grupa</i>	<i>Przedział dochodu na 1 członka rodziny pracownika, emeryta i rencisty</i>	<i>% wysokości refundacji/dofinansowania</i>
I	Do 2 600,00 zł	100%
II	2 601,00 zł – 3 600,00 zł	95 %
III	3 601,00 zł- 4 600,00 zł	90 %
IV	4 601,00 zł – 5 600,00 zł	85 %
V	Powyżej 5 601,00 zł	80 %

UWAGA! Płaca netto – tj. płaca brutto minus podatek i składki ZUS.

Dyrektor

Arleta Praydożna

OŚWIADCZENIE
o wysokości dochodów i liczbie
pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż ze mną wspólne gospodarstwo domowe tworzą niżej wymienione osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Grupa	Przedział dochodu netto* / 1 członka gospodarstwa domowego pracownika, emeryta i rencisty	Zaznaczyć właściwą grupę znakiem X
I	Do 2 600,00 zł	
II	2 601,00 zł – 3 600,00 zł	
III	3 601,00 zł- 4 600,00 zł	
IV	4 601,00 zł – 5 600,00 zł	
V	Powyżej 5 601,00 zł	

* dochód netto (tj. płaca brutto minus podatek i składki ZUS)
w roku poprzedzającym złożenie wniosku mieści się w przedziale.

Jednocześnie na podstawie złożonego oświadczenia wnioskuję o przyznanie mi świadczeń w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny związanymi ze Świętami Wielkiej Nocy oraz Świętami Bożego Narodzenia.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis Wnioskodawcy/

Dyrektor
Arleta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991964675, REGON: 384596682

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Numer telefonu)

Nr sprawy.....

Komisja Socjalna
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

WNIOSEK

o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie
tzw. „wczasy pod gruszą”

Zwracam się z prośbą o refundację moich wczasów organizowanych we własnym zakresie.

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż będę przebywał/przebywała na urlopie wypoczynkowym tzw. ”wczasy pod gruszą” w dniach:

.....
(Kolejno 7 dni kalendarzowych)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Świadczeń Socjalnych:

Przyznano kwotę w wysokości:

data i podpis:

Dyrektor
Arieta Trzaskożna

.....
(Nazwisko i imię)

**Komisja Socjalna
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu**

.....
(Adres)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Nr telefonu)

Nr sprawy.....

**WNIOSEK
o dofinansowanie do wypoczynku dziecka/dzieci**

Proszę o przyznanie dopłaty do kolonii, obozu, zimowiska, „zielonej szkoły”, wypoczynku zdrowotnego i specjalistycznego dla mojego dziecka / moich dzieci:

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia

Miejsce nauki

1.

.....

.....

2.

.....

.....

3.

.....

.....

4.

.....

.....

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

W załączeniu przedstawiam potwierdzenie zakupu kolonii, obozu, zimowiska.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Świadczeń Socjalnych:

Przyznano kwotę w wysokości:

data i podpis:

Dyrektor
Arieta Przydrożna

Rawicz, dnia.....

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

**Komisja Socjalna
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu**

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

.....
numer telefonu

Numer sprawy.....

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi**

Jako uzasadnienie podaję:

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

Oświadczam, że w roku bieżącym korzystałam/em (nie korzystałam/em)*z zapomogi bezzwrotnej.

Wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:

Nazwisko i imię	Stosunek rodzinny Dzieci - podać wiek	Dochód**
.....		
.....		
.....		
.....		

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

** dochód brutto za 3 m-ce poprzedzające złożenie wniosku

Oświadczam, że średni dochód ze wszystkich źródeł (opodatkowany i nie opodatkowany) na członka rodziny netto wynosizł /za 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku/.

Przyjmuje do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z konsekwencjami określonymi w art. 52 kodeksu pracy.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 tego kodeksu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja Komisji Socjalnej:

.....
Przyznano kwotę w wysokości:

data i podpis:

Podpisy:

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

.....
(data)

Dyrektor

Arieta Prydrożna
1

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W R. R. 11020
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-400 Rawicz
NIP: 6291964876, REGON: 364596682

Załącznik Nr 6 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

Komisja Socjalna

Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Adres)

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(Numer telefonu)

Numer sprawy.....

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z ZFŚS

na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki z przeznaczeniem

na:.....

W kwocie:słownie.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Świadczeń Socjalnych:

Przyznano kwotę w wysokości:

data i podpis:

* do wniosku dołączyć Załącznik nr 7

Dyrektor

Arleta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Waly Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP: 6991954675, REGON: 384596682

Załącznik Nr 7 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczką zaciągniętej
przez

.....
(imię i nazwisko, adres)

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako spółodpowiedzialni
na pokrycie kwoty.....
wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Poręczyciele:

1. Pan/i.....zam.....
zatrudniony/a w
Nr dowodu osobistego.....
wystawiony przez.....

.....
(data i podpis poręczyciela)

2. Pan/i.....zam.....
zatrudniony/a w
Nr dowodu osobistego.....
wystawiony przez.....

.....
(data i podpis poręczyciela)

Dyrektor

Arieta Przybyłowska

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU
ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33
63-900 Rawicz
NIP 6991364675, REGON 384506682

Załącznik Nr 8 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

Rawicz, dnia
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Upoważniam i polecam przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i RE oraz art. 8.1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych upoważniam:

Panią/Pana:

(imię i nazwisko)

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w tym dane szczególnej kategorii o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których dostęp wynika z zakresu prac w Komisji Socjalnej funkcjonującej w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania ich w tajemnicy zgodnie z art. 8.1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

.....
(podpis upoważnionego)

.....
podpis Administratora Danych Osobowych

*niewłaściwe skreślić

Dyrektor

Arieta Przydrożna

GMINNE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W RAWICZU

ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 33

63-900 Rawicz

NIP: 6991004675, REGON: 384596682

Załącznik Nr 9 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w
Rawiczu

.....
(Nazwisko i imię)

Rawicz, dnia.....

.....
(Adres)

Komisja Socjalna
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w

Rawiczu

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

.....
numer telefonu

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy w
związku

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

Wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:

Nazwisko i imię

Stosunek rodzinny

Dzieci - podać wiek

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

Dyrektor
Arieta Przydrożna

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

OŚWIADCZENIE
o wysokości dochodów i liczbie
pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż ze mną wspólne gospodarstwo domowe tworzą niżej wymienione osoby:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

<i>Grupa</i>	<i>Przedział dochodu netto* / 1 członka gospodarstwa domowego pracownika, emeryta i rencisty</i>	<i>Zaznaczyć właściwą grupę znakiem X</i>
I	Do 3 490,00 zł	
II	3 491,00 zł – 4 490,00 zł	
III	4 491,00 zł - 5 490,00 zł	
IV	5 491,00 zł – 6 490,00 zł	
V	Powyżej 6 491,00 zł	

*** dochód netto (tj. płaca brutto minus podatek i składki ZUS)**
w roku poprzedzającym złożenie wniosku mieści się w przedziale.

Jednocześnie na podstawie złożonego oświadczenia wnioskuję o przyznanie mi świadczeń w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny związanymi ze Świątami Wielkiej Nocy oraz Świątami Bożego Narodzenia. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję Socjalną.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis Wnioskodawcy/