

Zarządzenie Nr 35/2020
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 6 maja 2020 roku

w sprawie powołania Komisji Socjalnej oraz wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Dzierżążnia

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713), art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołać Komisję Socjalną w składzie:

1. Jolanta Gzylewska - Przewodnicząca Komisji
2. Aneta Rogowska-Kocik - Sekretarz Komisji
3. Małgorzata Rudzińska - Członek Komisji,
4. Alina Bieglecka - Członek Komisji,
5. Anna Koper - Członek Komisji
6. Katarzyna Pawłowska - Członek Komisji

§ 2

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dzierżążni, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2015 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 24 marca 2015 roku w sprawie powołania Komisji Socjalnej oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Dzierżążnia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Adam Sobiecki

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY W DZIERŻĄŻNI

DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

I. Podstawy opracowania regulaminu:

Zasady tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 3) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 4) Ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach.

II. Postanowienia ogólne

Art. 1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków ZFŚS, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z ulg i świadczeń finansowych z funduszu.

Art. 2. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią obowiązujące przepisy prawa, roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS (preliminarz) oraz niniejszy regulamin (Załącznik nr 1).

Art. 3. Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS wraz z tabelą odpłatności za świadczenia jest opracowany na początku każdego roku kalendarzowego (Załącznik nr 1 i 2).

Art. 4. Decyzje dotyczące podziału środków ZFŚS na poszczególne cele oraz decyzję o przyznawaniu świadczeń z ZFŚS podejmuje Wójt Gminy Dzierżążnia w porozumieniu z Komisją Socjalną.

Art. 5. Organizowaniem zakładowej działalności socjalnej zajmuje się Komisja Socjalna.

Działalność Socjalna obejmuje:

- 1) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej,
- 2) udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej,

Art. 6. Ze świadczeń mogą korzystać pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Dzierżążnia, Gminnej Bibliotece Publicznej oraz w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, z którymi rozwiązano umowę o pracę, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin, którymi są: współmałżonkowie, dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców i uczące się, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

Art. 7. Świadczenia socjalne z ZFŚS mają charakter uznaniowy (fakultatywny), a nie roszczeniowy. Uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z funduszu.

Art. 8. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z ZFŚS uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Art. 9. Dopłaty z ZFŚS do różnych form działalności socjalnej mogą być udzielane w ramach środków finansowych zawartych w rocznym planie rzeczowo - finansowym i tabeli odpłatności za świadczenia (Załącznik nr 1 i 2).

Art. 10. System ulg i zniżek nie może spowodować deficytu środków ZFŚS.

Art. 11. W przypadku nie wykorzystania środków finansowych zgodnie z ustaleniami rocznego planu rzeczowo- finansowego, Wójt Gminy na wniosek Komisji Socjalnej może dokonać przesunięcia środków finansowych na inny rodzaj działalności socjalnej.

III. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Art. 12. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności zakładu pracy

Art. 13. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy coroczny odpis podstawowy naliczony w stosunku do przeciętnej liczby osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dzierżążnia.

Art. 14. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętneho wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

Art. 15. Wysokość odpisu na jednego emeryta, rencistę lub na świadczeniu przedemerytalnym, jeżeli nabyli świadczenie bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dzierżążnia lub w Gminnej Bibliotece Publicznej wynosi 6,25%

przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej lub w drugim półroczu roku poprzedniego.

Art. 16. Odpisy podstawowe i zwiększenia obciążają koszty działalności Urzędu Gminy.

Art. 17. Odpis podstawowy jest odpisem obowiązkowym.

Art. 18. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5 ustawy o ZFŚS na dany rok kalendarzowy zostaje przekazana na rachunek bankowy funduszu w terminie do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje się kwotę stanowiącą 75 % równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust.1- 3 ustawy o ZFŚS.

Art. 19. Środki funduszu powiększa się o:

- 1) coroczny odpis podstawowy dokonywany w ciężar kosztów ,
- 2) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 4) odsetki od środków Funduszu.

Art.20. 1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Wójt Gminy dysponuje środkami Funduszu i zapewnia obsługę finansowo-księgową.
4. Wójt Gminy powołuje 5 osobową Komisję Socjalną spośród pracowników Urzędu Gminy.
5. Komisja jako organ doradczo - opiniujący prowadzi wszystkie sprawy związane z wykorzystaniem Funduszu.

Art. 21. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest złożony w terminie wniosek pracownika, poparty oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wpisaną wysokością dochodu na osobę w rodzinie wyliczoną z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku (pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne). Wniosek o pomoc finansową dla pracownika może złożyć pracownik lub bezpośredni przełożony.

Art. 22. Nie przedłożenie oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, powoduje dopłatę z ZFŚS w najniższej wysokości.

Art. 23. Osoby przebywające na emeryturach, bądź rentach, otrzymują świadczenia z funduszu pracowniczego.

Art. 24. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie przyznaje się raz w roku.

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Art. 25. Świadczenia socjalne świadczone przez Urząd w zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej mogą być finansowane z Funduszu, jeżeli są świadczone na terenie kraju i za granicą. Dotyczy to także dopłat z Funduszu do takich świadczeń jak:

- 1) wypoczynek dzieci i młodzieży, organizowany przez Urząd lub opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą na tę okoliczność fakturę lub inny dokument potwierdzający, że dana osoba brała w nim udział,
- 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” potwierdzony oświadczeniem i kartą urlopową,
- 3) działalność kulturalno-oświatową, a w szczególności zakup imprez lub biletów wstępu do: kin, teatrów, filharmonii, galerii sztuki, muzeów, obiektów zabytkowych itp,
- 4) działalność rekreacyjno-sportową, organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, zajęć rekreacyjno-sportowych, a także zakup biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik,
- 5) wypoczynek organizowany przez Urząd w formie turystyki grupowej, a w szczególności: wycieczki turystyczno-krajoznawcze oraz imprezy turystyczno-rekreacyjne jak: zloty, rajdy piesze i motoryzacyjne, spływy kajakowe, majówki, biwaki, grzybobranie, kuligi.
- 6) zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników w wieku od 0 roku do 14 lat
- 7) pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa z okazji Dnia Kobiet, Świąt Bożego Narodzenia bądź Wielkiej Nocy,
- 8) udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej finansowej pomocy socjalnej.

Art. 26. W wypoczynku organizowanym przez Urząd w postaci turystyki krajowej i zagranicznej oraz różnych formach rekreacji organizowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą brać udział osoby towarzyszące, pod warunkiem pokrycia w całości kosztów wyjazdu.

Art. 27. Każde z małżonków spośród małżeństw zatrudnionych w Urzędzie Gminy, Gminnej Bibliotece i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej ma prawo do dofinansowania wypoczynku i innych świadczeń socjalnych na zasadach obowiązujących wszystkich pracowników. Dotyczy to także emerytów, rencistów oraz dzieci.

V. Warunki i kryteria dofinansowywania świadczeń socjalnych

Art. 28. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Art. 29. Ubiegający się o przyznanie świadczenia socjalnego dofinansowywanego z Funduszu, obowiązany jest złożyć wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego- zgodnie z załącznikami 3, 4, 5 lub 6 (w zależności od rodzaju dofinansowania) wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, wypełniony według wzoru określonego w załącznikach do niniejszego Regulaminu. Wniosek ten należy złożyć w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w trybie i terminie określonym w Regulaminie.

Art. 30. Kwotę należną z tytułu dofinansowania wypoczynku wypłaca się pracownikowi na początku korzystania z urlopu wypoczynkowego.

Art. 31. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego dofinansowania na wypoczynek jest oświadczenie o przebywaniu na urlopie wypoczynkowym przez 14 kolejnych dni kalendarzowych do końca danego roku kalendarzowego z roku bieżącego.

VI. Odpłatność za świadczenia socjalne

Art. 32. Odpłatność za świadczenia socjalne jest uzależniona od wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie.

Art. 33. Przy ustaleniu dochodu brutto bierze się pod uwagę dochody brutto uzyskiwane przez pracownika, współmałżonka, oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu (stypendia, alimenty, wynagrodzenia młodocianych).

Art. 34. Do dochodu brutto wlicza się:

- 1) Wynagrodzenie zasadnicze + wszelkiego rodzaju dodatki otrzymywane w podstawowym i dodatkowym miejscu pracy, premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych ,
- 2) Alimenty, renty i emerytury,
- 3) Stypendia i wynagrodzenia z tytułu nauki zawodu.
- 4) Zasiłki i świadczenia wypłacane przez PUP oraz Ośrodki Pomocy Społecznej.
- 5) Inne dochody.

Art. 35. Termin składania oświadczeń o dochodach upływa 31 marca każdego roku. Nie złożenie oświadczenia spowoduje 100 % odpłatność za korzystanie ze świadczeń ZFŚS

Art. 36. Ustalenie wielkości dopłaty z ZFŚS dokonuje się na podstawie tabeli odpłatności. Decyzje o szczegółowych zasadach dofinansowania świadczeń (tabelę odpłatności) podejmuje każdego roku Wójt Gminy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Art. 37. W przypadku ujawnienia przez Wójta Gminy świadomego zaniżania uzyskiwanych przez poszczególnych pracowników i członków rodziny dochodów bądź ich zatajenia, świadczenie z ZFŚS nie przysługuje.

Art. 38. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z ZFŚS – zobowiązany jest do przedstawienia wniosku na piśmie.

Art. 39. Osoby uprawnione, które z przyczyn nie uzasadnionych nie wykorzystały przyznanych im świadczeń socjalnych zostaną obciążone kwotą w wysokości kosztów poniesionych przez Urząd za ich wykupienie.

Art. 40. W przypadku odstąpienia przez pracownika otrzymanego ulgowego świadczenia (np. wczasy, kolonie, obozy, wycieczki itp.) innej osobie, pracownik jest obowiązany do poniesienia pełnego kosztu za dane świadczenie.

Art. 41. Wójt Gminy ma prawo kontrolować sposób wykorzystania przez pracowników świadczeń socjalnych, na które pracownicy otrzymali dofinansowanie z ZFŚS.

Art. 42. Za świadczenia socjalne wykupione i nie wykorzystane z udokumentowanych przyczyn natury losowej przysługuje zwrot wniesionych opłat.

Art. 43. Do przyczyn natury losowej zalicza się w szczególności:

Śmierć lub nagłą chorobę pracownika lub członka najbliższej rodziny tj. żony, męża, dzieci, rodziców, teściów, klęskę żywiołową, powołanie do służby wojskowej.

VI. Zimowiska, kolonie, obozy.

Art. 44. Pracownik może ubiegać się dla dzieci będących na jego utrzymaniu o przyznanie dofinansowania z ZFŚS do koloni, zimowiska, obozów, półkolonii na terenie kraju.

Art. 45. Pracownik zgłasza pisemnie chęć uczestnictwa dziecka w określonym wypoczynku dla dzieci.

Art. 46. Koszt skierowania na zimowisko, kolonie, obóz itp. zakupionego indywidualnie przez pracownika nie powinien przekroczyć kosztu skierowań proponowanych przez Urząd różnicę w cenie pokrywa pracownik (Załącznik nr 2).

VII. Sport i turystyka

Art. 47. W celu podniesienia stanu zdrowotności i sprawności fizycznej Komisja Socjalna w miarę posiadanych środków organizuje odpłatnie lub nieodpłatnie:

- imprezy o charakterze rekreacyjno – sportowym,
- imprezy turystyczne,
- rajdy,
- spływy,
- festyny.

Art. 48. Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie kart wstępu na imprezy sportowe,

- 2) na wynajem obiektów sportowych oraz wypożyczanie dodatkowego sprzętu sportowego,
- 3) na zakup sprzętu sportowo – turystycznego dla celów organizowanych imprez.

VIII. Opieka nad emerytami, rencistami

Art. 49. Ze środków ZFŚS finansuje się:

- 1) pomoc rzeczową,
- 2) pomoc finansową,
- 3) zakup biletów na imprezy Kulturalno - Oświatowe, rekreacyjno – wypoczynkowe,
- 4) wycieczki.

IX. Pomoc finansowa lub rzeczowa

Art. 50. Pomoc finansowa lub rzeczowa może być przyznana zgodnie ze złożonymi oświadczeniami o dochodach brutto na 1 osobę w rodzinie (Załącznik nr 2).

Art. 51. Pracownikowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej można przyznać zapomogę pieniężną.

Art. 52. Osoby ubiegające się o zapomogę pieniężną zobowiązane są do złożenia w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu wniosku (załącznik Nr 6 do Regulaminu) oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających sytuację materialną wypadek losowy (zaświadczenie o dochodach współmałżonka, zaświadczenie lekarskie, bądź inne zaświadczenia).

Art. 53. Wnioski o zapomogi gromadzone są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu i przekazywane do zweryfikowania Komisji Socjalnej.

Art. 54. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika.

Art. 55. Komisja Socjalna rezerwuje co roku w preliminarzu kwotę minimum 2 000 zł na nieprzewidziane wydatki związane z zapomogami w sytuacjach losowych.

Art. 56. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy finansowej, w przypadkach losowych są rozpatrywane w trybie pilnym.

Art. 57. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej nie dotyczącej wypadków losowych są rozpatrywane pod koniec każdego miesiąca.

X. Zasady gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń Socjalnych

Art. 58. Wyплаты z Funduszu zatwierdza Wójt Gminy. Pod względem merytorycznym sprawdza je Komisja Socjalna, a pod względem rachunkowym – Referat Finansowy.

Art. 59. Cele socjalne i formy działalności socjalnej nie ujęte w planie rzeczowo-finansowym nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do Regulaminu

i planu stosownych zmian, które mogą być dokonane tylko w takim samym trybie, w jakim nastąpiło zatwierdzenie.

Art. 60. Świadczenia socjalne dla osób uprawnionych organizuje Komisja Socjalna.

Art. 61. Sekretarz komisji prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników, emerytów, rencistów oraz osób przebywających na świadczeniach emeryturach bądź rentach. Ewidencja obejmuje wysokość i rodzaje przyznanych świadczeń socjalnych dofinansowywanych z Funduszu.

XI. Postanowienia końcowe

Art. 62. Świadczenia ze środków zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych winny być udzielane w sposób jawny i nie naruszając przy tym ustawy o ochronie danych osobowych.

Art. 63. O przyznaniu świadczeniu pracownik, emeryt, rencista zostanie powiadomiony przez Komisję Socjalną.

Art. 64. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Art. 65. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Dzierżąni

Art. 66. Na każde żądanie osób uprawnionych Komisja Socjalna powinna udostępnić Regulamin do wglądu .

Art. 67. 1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Komisji Socjalnej odpowiedzialna jest Sekretarz Komisji.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w regulaminie będą wprowadzone aneksem przez Komisję Socjalną po akceptacji Wójta Gminy.

Art. 68. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 roku.

Załączniki:

- 1) *plan rzeczowo – finansowy (preliminarz) ZFŚS na rok*
- 2) *Tabela odpłatności za świadczenia z ZFŚS*
- 3) *Oświadczenie do dochodach pracownika*
- 4) *Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku*
- 5) *Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci*
- 6) *Wniosek o przyznanie zapomogi,*
- 7) *Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej*

Akceptuję

WÓJTA

mgr inż. Adam Sobiecki

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY (PRELIMINARZ)
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA 202... r.

Stan środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

BO zł

Odpis roczny zł

Razem: zł

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- 1) Jednorazowe świadczenia urlopowe („wczasy pod gruszą”) – zł
- 2) Wycieczki organizowane przez Urząd Gminy – osób x = zł
- 3) Imprezy kulturalno – oświatowe i sportowe, organizowane przez Urząd
..... osób x =
- 4) Kolonie, zimowiska dla dzieci – dzieci x =
- 5) Paczki dla dzieci – dzieci x =
- 6) Upominki z okazji Dnia kobiet -
- 7) Upominki z okazji Świąt Bożego Narodzenia
- 8) Zapomogi dla najbardziej potrzebujących pomocy pracowników, emerytów i rencistów -
.....

Łączna kwota zł

TABELA ODPLATNOŚCI ZA ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

Lp	Dochód na 1 członka rodziny w zł	Wskaźnik procentowy	Dopłaty do wypoczynku dzieci	„Wczasy pod gruszą”	Działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa	Wypoczynek organizowany przez Urząd w postaci turystyki grupowej i zagranicznej	Upominki z okazji Dnia Kobiet	Upominki z okazji świąt Bożego Narodzenia	Paczki świąteczne dla dzieci	Zapomoga w sytuacji losowej
1	0-2500	75%	100,00							
2	2501-3500	65%	100,00							
4	3501-powyżej	50%	100,00							

Powyższe kwoty dopłat do wypoczynku „wczasy pod gruszą” przy naliczaniu do wypłaty, będą zaokrąglane do pełnych złotych.

Podpisy członków komisji:

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

Akceptuję:

Wójt Gminy

mgr inż. Adam Sobiecki

Dzierżążnia , dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko - wymiar etatu)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

Oświadczenie

*Oświadczam, iż dochody moje z tytułu wynagrodzenia za pracę
w Urzędzie Gminy Dzierżążnia wynoszą.....*

Natomiast męża/żony

Inne źródła dochodu.....

Ilość osób w rodzinie

*Imię nazwisko i data urodzenia dziecka pozostającego na wyłącznym utrzymaniu
rodziców*

1)

2)

Średni dochód brutto (po potrąceniu składek ZUS) na 1 członka rodziny

wynosi.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy (a) odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.247 KK).

.....
(podpis)

Dzierżążnia, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zajmowane stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

WNIOSEK

O PRYZNANIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOPCJALNYCH:

dofinansowania do wypoczynku urlopowego (w załączeniu kserokopia zatwierdzonego przez przełożonego podania o urlop).

Prośbę swą motywuję:

W okresie od dnia do dnia= dni kalendarzowych
będę przebywać na urlopie wypoczynkowym (zgodnie z planem urlopów).

Jednocześnie oświadczam, że mój dochód w rodzinie brutto wynosi:

.....
(podpis składającego wniosek)

Niniejsze oświadczenie składam świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu Karnego za złożenie fałszywych zeznań.

Wnioski komisji ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

W dniu20..... r. Komisja Socjalna w składzie:

1. Jolanta Gzylewska - Przewodnicząca Komisji
2. Aneta Rogowska-Kocik - Sekretarz Komisji
3. Małgorzata Rudzińska - Członek Komisji,
4. Alina Bieglecka - Członek Komisji,
5. Anna Koper - Członek Komisji
6. Katarzyna Pawłowska - Członek Komisji

Na posiedzeniu rozpatrzyła wniosek Pani/Pana

..... i przyznała dopłatę ww. dopłatę do
wypoczynku dla pracownika w kwociebrutto, słownie zł

.....,
zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy
w Dzierżalni art. 25 pkt 2

Podpisy Komisji

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(Podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dzierżążnia, dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe-komórka organizacyjna Urzędu)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DZIECI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	ROK URODZENIA DZIECKA

Wypełnić w przypadku uzyskania dofinansowania do:

- krajowego lub zagranicznego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,*
- krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci / kolonie, obozy / organizowanego przez firmę zewnętrzną. *

Ja niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że łączne dochody^{1/} wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, po przeliczeniu na jedną osobę wynoszą złotych. Jestem matką samotnie wychowującą dzieci: tak – nie*

*właściwe podkreślić

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności określonej w art. 52 kodeksu pracy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

^{1/}Wszystkie dochody brutto bez względu na źródło z jakiego pochodzą za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe pracownika oraz kosztów z tytułu dojazdu do pracy.

ADNOTACJE KOMISJI SOCJALNEJ

Przyznano dofinansowanie w wysokości..... złotych

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Dzierżaznia, dnia.....

.....
(imię i nazwisko).....
(zajmowane stanowisko-komórka organizacyjna Urzędu).....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Oświadczam, że w roku bieżącym korzystałam/em / nie korzystałam/em/* z zapomogi w wysokości zł.

Wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:

Nazwisko i imię	Stosunek rodzinny Dzieci (podać wiek)	Dochód**
1.
2.
3.

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

** dochód brutto bez względu na źródło z jakiego pochodzą za ostatnie 3 miesiące poprzedzające złożenie wniosku, po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe pracownika oraz kosztów z tytułu dojazdu do pracy.

Oświadczam, że średni dochód** na członka rodziny wynosi zł /za ostatnie 3 m-ce poprzedzające m-c złożenia 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 weryfikowane w trybie art. 253 k.p.c.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Opinia bezpośredniego przełożonego:

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

.....

(podpis i pieczęć)

Opinia Komisji Socjalnej:

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

.....

(podpis Przewodniczącego KS)

UMOWA O PROWADZENIU WSPÓLNEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

W dniu 20..... r. Urząd Gminy w Dzierżąni, Dzierżąnia 28, 09-164 Dzierżąnia reprezentowany przez Wójta Gminy mgr inż. Adama Sobieckiego

i, 09-164 Dzierżąnia reprezentowany przez Kierownika

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zawarły umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

§ 1.

Przedmiotem wspólnej działalności jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

§ 2.

Fundusz świadczeń socjalnych będzie gromadzony na odrębnym rachunku bankowym prowadzonym przez Urząd Gminy w Dzierżąni.
..... będzie przekazywał na ww rachunek bankowy coroczny odpis naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami funduszu w terminach:

1. 75% do dnia 31 maja każdego roku,
2. pozostałe 25% do dnia 30 września każdego roku.

W miarę posiadanych środków GOPS może przekazać naliczony fundusz w całości do 31 maja każdego roku.

§ 3.

Zasady prowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Dzierżąni stanowiący załącznik do zarządzenia nr Wójta Gminy Dzierżąnia z dnia r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Dzierżąnia
Regulamin powyższy stanowi integralną część zawartej umowy.

§ 4.

Środkami funduszu administruje Wójt Gminy.

§ 5.

Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6.

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron na koniec roku kalendarzowego za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

§ 7.

Do spraw nie ujętych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy prawa cywilnego.

§ 8.

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć i podpis Kierownika)

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

