

**Zarządzenie nr 288/2024
Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 9 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 1, art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288)

zarządza się, co następuje:

- § 1.** Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Czeladź, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta
- § 3.** Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź Nr 494/2022 z dnia 10 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 10 maja 2024 roku.

**BURMISTRZ
mgr Zbigniew Szaleniec**

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1.

Podstawy prawne i postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin obowiązujący w Urzędzie Miasta Czeladź został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) – zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenia 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. Nr 43, poz. 349). – zwanego dalej rozporządzeniem.

2. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią późniejsze postanowienia i pozostałe załączniki będące częścią składową Regulaminu.

§ 2. Regulamin określa także:

- cel i przeznaczenie funduszu,
- osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu,
- zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczenia socjalnego,
- zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania pomocy mieszkaniowej.

§ 3. 1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego przygotowuje komisja socjalna.

2. Roczny plan rzeczowo - finansowy zatwierdza pracodawca po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami związków zawodowych.

3. Realizacja zadań określonych w rocznym planie działalności socjalnej odbywa się do wysokości posiadanych środków w danym roku kalendarzowym, z możliwością przesuwania ich między zadaniami.

Rozdział 2.

Cel i przeznaczenie funduszu.

§ 4. Środki funduszu przeznaczają się na dofinansowanie dla osób uprawnionych następujących rodzajów i form działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie;
- 2) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, a jeśli kształci się to do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia w formie kolonii, półkolonii zimowisk, obozów, „zielonych szkół” oraz wyjazdów zdrowotnych (dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek);
- 3) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w przypadkach losowych, długotrwałych chorób, klęsk żywiołowych oraz trudnej sytuacji materialnej;
- 4) dofinansowanie do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) organizowanej przez Urząd Miasta Czeladź;
- 5) dofinansowanie do imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych;
- 6) paczki dla dzieci;
- 7) bony i świadczenia pieniężne na zwiększone wydatki w miesiącu grudniu;
- 8) pomoc mieszkaniową w formie pożyczek:
 - a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - b) zakupu lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - d) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - f) koszt wykupu zajmowanych lokali na własność,
 - g) koszt remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
 - h) kaucje i opłaty wymagane przy kupnie i zamianie mieszkań.

Rozdział 3.

Osoby uprawnione do korzystania z środków funduszu.

§ 5. Uprawnionymi do korzystania z działalności socjalnej finansowanej ze środków funduszu są:

- 1) pracownicy Urzędu Miasta w Czeladzi, z którymi zawarto umowę o pracę, jak również zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Miasta w Czeladzi objęci opieką socjalną pracodawcy, dla których Urząd Miasta był ostatnim zakładem pracy,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.

§ 6.1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o rodzinie – oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny:

- 1) małżonków, osoby pozostających we wspólnym pożyciu, prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe,
- 2) opiekuna faktycznego dziecka,
- 3) pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia,
- 4) dzieci, które ukończyły 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

2. Do członków rodziny nie zalicza się:

- a) dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego,
- b) dziecka pozostającego w związku małżeńskim,
- c) pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

3. Przez wspólne gospodarstwo rozumie się wspólne, stałe zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemna ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu.

§ 7. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:

- 1) nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia w danym roku kalendarzowym,
- 2) pobierające naukę i będące na utrzymaniu rodziców do ukończenia do 25 roku życia, w danym roku kalendarzowym,
- 3) będące osobami niepełnosprawnymi bez względu na wiek,
- 4) po zmarłym pracowniku, emerycie i renciście – byłym pracowniku, na zasadach, jak dla dzieci pracowników, jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu.

Rozdział 4.

Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczeń socjalnych.

§ 8. 1. Przyznanie świadczenia zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające w danym roku kalendarzowym skorzystać z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków funduszu, powinny złożyć w terminie wskazanym w ust.4 oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie ustalone na podstawie zeznania rocznego PIT za poprzedni rok podatkowy. Do dochodu należy wliczyć również wszystkie inne nieopodatkowane dochody uzyskane w poprzednim roku podatkowym w tym alimenty i świadczenie wychowawcze.

3. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne nieopodatkowane i opodatkowane dochody brutto osób zamieszkujących wspólnie i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wykazane w rocznych rozliczeniach podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy, podzielone przez 12 miesięcy oraz liczbę tych osób. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany sytuacji rodzinnej w danym roku (urodzenia, zgony, rozwód) powinien złożyć w każdym czasie nowe oświadczenie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji w przyznawaniu świadczeń socjalnych.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zostać złożone przez uprawnionego w terminie do 10 maja każdego roku. Niezłożenie takiego oświadczenia w terminie jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może przyjąć oświadczenie złożone po terminie.

5. Osoby nowo zatrudnione po 10 maja danego roku składają oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego.

6. Do 10 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenia z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

7. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT. W tym celu Wnioskodawca zostanie wezwany na piśmie.

8. Do wniosku o świadczenie socjalne załącza się klauzę informacyjną stanowiącą załącznik nr 5. Zostaje ona złożona w przypadku pierwszorazowego ubiegania się o świadczenie z ZFŚS.

§ 9. Warunki dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracownika:

- 1) Pracownicy mogą ubiegać się o świadczenie dla siebie jeden raz w roku kalendarzowym.
- 2) Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku wraz z kartą urlopową, przy czym liczba kolejnych dni kalendarzowych urlopu nie może być mniejsza niż 14 dni.
- 3) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.
- 4) Warunki dofinansowania określa tabela nr 1 w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 10. Warunki dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów:

- 1) Emeryci/ renciści mogą ubiegać się o świadczenie dla siebie jeden raz w roku kalendarzowym.
- 2) Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku oraz imiennego rachunku lub faktury potwierdzającej fakt zapłaty za wypoczynek, trwający co najmniej 10 kolejnych dni kalendarzowych.
- 3) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.
- 4) Warunki dofinansowania określa tabela nr 1 w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 11. Warunki dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia, jeśli kształci się to do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia w formie kolonii, zimowisk, obozów, „zielonych szkół”, półkolonii oraz wyjazdów zdrowotnych (dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek).

- 1) Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku.
- 2) W przypadku udziału dziecka w koloniach, półkoloniach obozach, zimowiskach, udziału w wypoczynku o profilu zdrowotnym specjalistycznym, pracownik zobowiązany jest do przedłożenia wniosku wraz z dokumentem potwierdzającym uczestnictwo osoby. Dokument ten powinien zawierać nazwę organizatora wypoczynku, kwotę odpłatności, formę wypoczynku oraz imię i nazwisko osoby, której wypoczynek dotyczy.
- 3) Dofinansowaniu podlegają wyjazdy w danym roku kalendarzowym.
- 4) Warunki dofinansowania określa tabela nr 2 i nr 3 w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 5) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.
- 6) Pracownicy mogą się ubiegać o jedno z wymienionych w pkt. 2 świadczeń tj. półkolonie, kolonie, zielona szkoła, obóz jeden raz w roku kalendarzowym na każde dziecko.

§ 12. Warunki przyznania zapomogi pieniężnej bezzwrotnej udzielanej w wypadkach losowych, długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych oraz trudnej sytuacji materialnej:

- 1) Uprawniony może ubiegać się o każdą z zapomóg jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
- 2) Podstawą przyznania zapomogi jest złożenie wniosku wraz z uzasadnieniem o trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby ubiegającej się o niniejsze świadczenie (komisja socjalna może żądać udokumentowania zaistniałej sytuacji).
- 3) W uzasadnionych przypadkach przyznanie zapomogi może nastąpić na wniosek komisji socjalnej.
- 4) Przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej dla osób uprawnionych ma charakter uznaniowy, a jej wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby ubiegającej się.
- 5) Dofinansowanie opiniuje komisja socjalna.

§ 13. Warunki dofinansowania do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) oraz wyjścia/wyjazdu integracyjnego organizowanego przez Urząd Miasta Czeladź:

- 1) Podstawą przyznania świadczenia uprawnionemu jest złożenie wniosku.
- 2) Warunki dofinansowania określa tabela nr 4 w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 3) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.

§ 14. Warunki dofinansowania do imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych:

- 1) Uprawniony może ubiegać się o świadczenie w postaci dopłat do biletów wstępu na imprezy sportowo-rekreacyjne i kulturalno-oświatowe do limitu ustalanego na dany rok kalendarzowy.
- 2) Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku wraz z imienną fakturą, rachunkiem lub biletem wstępu w terminie do 31.12. roku, w którym odbyła się impreza.
- 3) Wypłata świadczenia następuje po odbytych wydarzeniach.
- 4) Warunki dofinansowania określa tabela nr 5 w załączniku nr 1 do Regulaminu,

5) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.

§ 15. Warunki przyznawania paczek dla dzieci, bonów i świadczeń pieniężnych na zwiększone wydatki w miesiącu grudniu:

- 1) Każde z ww. świadczeń może być przyznane raz w ciągu roku kalendarzowego.
- 2) Warunki przyznania bonów i świadczeń pieniężnych określa tabela nr 6 w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 3) Przyznanie paczek przysługuje dzieciom do 14 roku życia.
- 4) Warunki przyznania paczek określa tabela nr 7 w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 5) Podstawą przyznania paczek, bonów i świadczeń pieniężnych jest złożenie przez uprawnionego wniosku w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym przez Komisję Socjalną ZFŚS.
- 6) Wysokość świadczenia ustalana jest przez pracownika do spraw socjalnych i nie wymaga opinii komisji socjalnej.

§ 16. Warunki przyznawania pomocy mieszkaniowej:

- 1) Wysokość pożyczki może wynosić do 3.600,00 zł na mieszkanie i do 4.500,00 zł na dom mieszkalny. Komisja Socjalna każdorazowo będzie analizowała sytuację materialną wnioskodawcy, możliwości spłaty, biorąc pod uwagę wysokość udzielanej pożyczki mieszkaniowej.
- 2) Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona, po uprzednim uregulowaniu i spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.
- 3) Z tytułu zdarzenia losowego, komisja socjalna każdorazowo będzie wydawała opinię, co do możliwości udzielenia i wysokości pożyczki przy niespłaconej poprzedniej pożyczce.
- 4) Pożyczki z tytułu zdarzenia losowego, jeżeli są zaopiniowane pozytywnie przez komisję socjalną, pracodawcę oraz zakładową organizację związkową, są udzielane poza kolejnością.
- 5) Pożyczki będą udzielane w ramach posiadanych środków według kolejności składania wniosków.
- 6) Maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata.
- 7) Komisja socjalna na wniosek wnioskodawcy, za zgodą poręczycieli może zawiesić czas spłaty z powodu zdarzenia losowego. Maksymalny czas zawieszenia spłaty pożyczki może wynieść 3 miesiące.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać umorzona w części lub w całości. Komisja socjalna dokonuje analizy zasadności wniosku.
- 9) W przypadku śmierci pracownika pożyczka jest w całości umarzana.
- 10) Każda pożyczka mieszkaniowa wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu zatrudnionymi na czas nieokreślony, niebędącymi w okresie wypowiedzenia, odpowiadającymi solidarnie w przypadku zaniechania lub zwłoki w spłacie pożyczki przez pożyczkobiorcę. Poręczyciel może poręczyć pożyczkę tylko 2 osobom.
- 11) Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art. 52 Kodeksu pracy,
 - b) wypowiedzenia stosunku pracy z Urzędem przez pożyczkobiorcę,
 - c) wypowiedzenia stosunku pracy przez pożyczkodawcę z winy leżącej po stronie pożyczkobiorcy.
- 12) Kwota udzielonych pożyczek mieszkaniowych na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia pozostaje w obrotach. Nowe pożyczki mieszkaniowe będą udzielane z bieżących spłat.
- 13) Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, a wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział 5. Komisja socjalna.

§ 17. 1. Komisja socjalna jako organ opiniodawczy i konsultacyjno-doradczy działa w Urzędzie Miasta Czeladź zgodnie z Regulaminem wyboru członków komisji socjalnej przy Urzędzie Miasta Czeladź wprowadzonym Zarządzeniem Burmistrza.

2. Skład komisji może być uzupełniany lub zmieniany na wniosek pracowników złożony pracownikowi zajmującemu się sprawami socjalnymi lub przedstawicielom międzyzakładowej organizacji związkowej.

3. Komisja będzie rozpatrywać złożone wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS na posiedzeniach.

4. Raz w roku komisja ZFŚS będzie losowo kontrolować wnioski w sprawie prawidłowości wyliczenia dochodu przez pracownika.

5. Komisja ma prawo żądać od osób kontrolowanych udokumentowania dochodów podanych w oświadczeniu.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Środkami funduszu administruje pracodawca.

2. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z funduszu podejmuje pracodawca.
3. Komisja nie może zbierać dokumentów, które zawierają dane wrażliwe.
4. Świadczenia przyznawane z funduszu nie są świadczeniami należnymi i nie mają charakteru roszczeniowego. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia związków zawodowych, a decyzja pracodawcy odmawiająca świadczenia, podjęta po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej jest ostateczna.
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia socjalnego, należy składać u pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi.
6. Osoba korzystająca ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu przyznanej kwoty świadczenia lub pomocy.
7. Uprawniony korzystający z dofinansowania do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) oraz wyścia/wyjazdu integracyjnego organizowanego przez Urząd Miasta Czeladź zobowiązany jest do stawienia się w dniu wyjazdu. Nieobecność nieusprawiedliwiona uprawnionego, zobowiązuje go do zwrotu pełnej kwoty wypłaconej przez ZFŚS za jego udział.
8. Pracownik zajmujący się sprawami socjalnymi prowadzi oddzielnie dla każdej osoby kartę ewidencji korzystania ze środków funduszu.
9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Oświadczenie o dochodach w roku, w którym wprowadzono niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy złożyć w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego regulaminu.
11. Integralną częścią Regulaminu są:
 - 1) Tabela dopłat z ZFŚS - załącznik nr 1.
 - 2) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego - załącznik nr 2.
 - 3) Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej - załącznik nr 3.
 - 4) Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS - załącznik nr 4.
 - 5) Klauzula informacyjna – załącznik nr 5.
 - 6) Oświadczenie o średnim miesięcznym przychodzie przypadającym na jednego członka w rodzinie pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym – załącznik nr 6
12. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Międzyzakładową Organizacją Związkową działającą w Urzędzie Miasta Czeladź.

Tabela nr 1.

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS.
do 2.500 zł	1800 zł
Powyżej 2.500 zł do 4.500 zł	1600 zł
Powyżej 4.500 zł do 5.500 zł	1300 zł
Powyżej 5.500 zł do 8.000	1000 zł
Powyżej 8.000 zł	500 zł

Tabela nr 2.

Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, jeśli kształcą się to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, w formie kolonii, zimowisk, obozów, „zielonych szkół” oraz kolonii zdrowotnych (dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek)

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS.
do 2.500 zł	700 zł
Powyżej 2.500. zł do 4.500 zł	600 zł
powyżej 4.500 zł do 5.500 zł	500 zł
powyżej 5.500 zł	400 zł

Tabela nr 3.

Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, jeśli kształcą się to do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, w formie półkolonii (dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek)

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS.
do 2.500 zł	350 zł
Powyżej 2.500 zł do 4.500 zł	300 zł
powyżej 4.500 zł do 5.500 zł	250 zł
Powyżej 5.500 zł	200 zł

Tabela nr 4.

Dofinansowanie do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) oraz wyjścia/wyjazdu integracyjnego organizowanego przez Urząd Miasta Czeladź

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
do 2500 zł	98%
powyżej 2500 zł	95%

Tabela nr 5.

Dofinansowanie do imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania	Kwota do wykorzystania na dany rok
do 2500 zł	50%	250 zł
powyżej 2500 zł	50%	200 zł

Tabela nr 6.**Warunki przyznania bonów i świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w miesiącu grudniu**

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
do 2.500 zł	1000 zł
powyżej 2.500zł do 4.500 zł	800 zł
powyżej 4.500 zł do 5.500 zł	700 zł
powyżej 5.500 zł do 8.000 zł	500 zł
powyżej 8.000 zł	350 zł

Tabela nr 7.**Warunki przyznania paczek dla dzieci**

Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie (wynikający z oświadczenia)	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
do 2.500 zł	150 zł
powyżej 2.500 zł	130 zł

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego,**

Imię i nazwisko
Pracownik /Emeryt/ Rencista
Proszę o przyznanie (rodzaj świadczenia zgodnie z § 4 Regulaminu)
OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY	
Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że:	
Posiadam dzieci w wieku do 14-stu lat (imię i nazwisko, data urodzenia)	
Posiadam dzieci w wieku do 18-stu lat (imię i nazwisko, data urodzenia)	
Posiadam dzieci w wieku do 25 –go roku życia (imię i nazwisko, data urodzenia)	
Posiadam dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (imię i nazwisko)	
Uzasadnienie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:	
Załączniki: 1. 2. 3. 4.	
..... <i>data i podpis wnioskodawcy</i>	
I. Opinia Komisji Socjalnej	

<p>Dofinansowanie dla dzieci do 14-stu lat.</p> <p>.....</p> <p>Dofinansowanie dla dzieci do 18-stu lat.</p> <p>.....</p> <p>Dofinansowanie dla dzieci do 25-go roku życia.</p> <p>.....</p>
<p>Przyznano świadczenie w wysokości - zł</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Podpisy Komisji Socjalnej:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>Podpis przedstawiciela Międzyzakładowej Organizacji Związkowej:</p> <p>.....</p>
<p>II. Adnotacja pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi o przysługującej wysokości dofinansowania do urlopu dla pracowników.</p> <p>Przyznano świadczenie w wysokości - zł</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Data i podpis pracownika</i></p>
<p>III. Decyzja pracodawcy – przyznano świadczenie</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Podpis pracodawcy</i></p>
<p>IV. Decyzja pracodawcy – odmówiono świadczenia</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Podpis pracodawcy</i></p>

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

.....
(komórka organizacyjna)

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

1. Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:
..... w wysokości zł.
słownie:, na okres
2. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą umową.

Uzasadnienie wniosku:

(Wypełnić w przypadku, jeżeli pożyczka ma być udzielona ze względu na zdarzenie losowe.)

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

Załączniki do wniosku:

1. Tytuł prawny do lokalu lub budynku.
2. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe.
3. Inne

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

W dniu na posiedzeniu Komisja socjalna rozpatrzyła wniosek i proponuje:

- przyznać pożyczkę mieszkaniową zwrotną w wysokości zł na okres

-nie przyznać pożyczki z powodu

Uwagi Komisji Socjalnej

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

Podpis przedstawiciela Międzyzakładowej Organizacji Związkowej

Decyzja pracodawcy – przyznano świadczenie

.....
Podpis pracodawcy

Decyzja pracodawcy – odmówiono świadczenia

.....
Podpis pracodawcy

UMOWA NR
POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
do wniosku z dnia

W dniu pomiędzy Urzędem Miasta Czeladź reprezentowanym przez Burmistrza Miasta, zwanym dalej Pracodawcą a

.....
legitymującym się dowodem osobistym nr PESEL
zamieszkałym(a) w
zwanym(a) dalej Pożyczkobiorcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Pracodawca udziela pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł,
słownie na okres
2. Przyznana pożyczka przeznaczona jest na:

§ 2.

1. Pożyczka jest zwrotna w całości na rzecz Pracodawcy.
2. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch osób, będących pracownikami zatrudnionymi u Pracodawcy na czas nieokreślony.
3. Oświadczenie poręczycieli stanowi załącznik do umowy.

§ 3.

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w równych ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od miesiąca
2. Każda rata pożyczki wynosi zł (słownie:00/100).

§ 4.

Strony ustalają, że Pracodawca będzie potrącał raty pożyczki z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku macierzyńskiego. *

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki zgodnie z §3 niniejszej umowy poprzez wpłatę w kasie Urzędu Miasta lub na wskazane konto w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. **

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Urzędzie Miasta Czeladź oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.

Niniejsza umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, po jednym egzemplarzu Poręczyciele oraz jeden Pożyczkobiorca.

* dotyczy pracownika

** dotyczy emerytów i rencistów

Oświadczenie poręczycieli

1. Imię i nazwisko pracownika
- Adres zamieszkania
- Nr i seria dowodu osobistego

2. Imię i nazwisko pracownika
- Adres zamieszkania
- Nr i seria dowodu osobistego

Udzielam solidarnie poręczenia za zobowiązanie Pożyczkobiorcy
płynące z tytułu udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł
(słownie00/100) na podstawie umowy
zawartej w dniu

W razie nieuregulowania pożyczki przez Pożyczkobiorcę wyrażam zgodę i upoważniam Pracodawcę do
potrącenia dłużnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

Podpisy Poręczycieli

1.
2.

Podpis Pożyczkobiorcy

.....

**Potwierdzam zatrudnienie
Poręczycieli i Pożyczkobiorcy
na czas nieokreślony**

.....

Pracownik ds. kadr

.....

podpis pracodawcy

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119).

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Czeladź z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź, tel. 32 763 79 00, email: czeladz@um.czeladz.pl, BIP: bip.czeladz.pl;
1. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź, tel. 32 763 79 33.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288).
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
4. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych;
5. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także przenoszenia danych;
6. Podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia umowy. W przypadku istnienia obowiązku ustawowego i niepodania swoich danych osobowych, nie będzie możliwości realizacji zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. W przypadku istnienia obowiązku wynikającego z umowy i niepodania swoich danych osobowych, nie będzie możliwości realizacji umowy. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy a ich niepodanie skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy;
7. Administrator Danych Osobowych nie stosuje profilowania;
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**OŚWIADCZENIE O ŚREDNIM DOCHODZIE PRZYPADAJĄCYM NA JEDNEGO
CZŁONKA W RODZINIE POZOSTAJĄCEGO WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE
DOMOWYM W ROKU.....**

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY:

Niniejszym oświadczam, że moja rodzina składa się z osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dzieci - data urodzenia	Dzieci - informacja czy się uczy TAK/NIE	Dzieci – orzeczenie o niepełnosprawności TAK/NIE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne nieopodatkowane i opodatkowane dochody brutto osób zamieszkujących wspólnie i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wykazane w rocznych rozliczeniach podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy, podzielone przez 12 miesięcy oraz liczbę tych osób.

Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego / rodziny za ubiegły rok wynosi.....zł

.....
(podpis osoby uprawnionej)