

Zarządzenie nr
Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach
z dnia

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 3 ust. 2, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) oraz art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Dyrektora Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach Nr 9/2016 z dnia 01.06.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Główniej księgowej oraz członkom Komisji Socjalnej w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach.

§ 4.

Regulamin wprowadzony niniejszym zarządzeniem wchodzi w życie z dniem 1 maja 2020 r. i podlega podaniu do wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Załącznik do Zarządzenia Nr

Dyrektora Centrum

Kultury

Śląskiej w

Świętochłowicach

z dnia

.....

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1.

Podstawy prawne i postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin obowiązujący w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą,
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263, z późn. zm.),
- 4) 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:

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

§ 3.

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego przygotowuje komisja socjalna.
2. Po uzgodnieniu projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego na dany rok będzie przedstawiony pracownikom w celu zapoznania się z projektem. Pracownicy mogą wносить uwagi do projektu.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdza pracodawca po dokonaniu uzgodnień

z przedstawicielami związków zawodowych.

4. 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 przeznacza się na dofinansowanie dla osób uprawnionych następujących rodzajów i form działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie do urlopu dla pracowników;
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych, długotrwałych chorob, klęsk żywiołowych oraz trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) świadczenia dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia
 - 4) dofinansowanie do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) organizowanej przez Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach;
 - 5) świadczenia pieniężne na święta Bożego Narodzenia;
-
- 6) pomoc mieszkaniową w formie pożyczek na cele:
 - 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 Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach, z którymi zawarto umowę o pracę, jak również zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, niezależnie od wymiaru czasu pracy.
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach objęci opieką socjalną pracodawcy, dla których Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach był ostatnim zakładem pracy,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Domu Kultury „Zgoda” i Domu Kultury „Grota”
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.

§ 6.

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

- 1) małżonków,
 - 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.

§ 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. Podstawą do udzielenia świadczeń z ZFŚS jest wypełniony wniosek osoby uprawnionej łącznie z oświadczeniem o wysokości przychodu brutto na jedną osobę w rodzinie.

3. Do przychodu wlicza się przychód uzyskany przez wszystkich członków w rodzinie z roku ubiegłego poprzedzającego złożenie wniosku, w szczególności:

- 1) wynagrodzenie brutto,
- 2) wynagrodzenie z innego stosunku pracy,
- 3) emeryturę wraz ze wszystkimi dodatkami (bez dodatków pielęgnacyjnych),
- 4) rentę inwalidzką wraz ze wszystkimi dodatkami (bez dodatków pielęgnacyjnych),
- 5) rentę rodzinną,
- 6) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 7) wynagrodzenie z tytułu umów zleceń, umów o dzieło,
- 8) diety z tytułu członkostwa w radach nadzorczych,
- 9) dochód z tytułu prowadzenia działalności objętej podatkiem z najmu, dzierżawy,
- 10) dietę za udział w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 11) dochód za pełnienie funkcji kuratora w sprawie o wymeldowania administracyjne,
- 12) dietę radnych,
- 13) program rodzina 500+,
- 14) otrzymywane alimenty,
- 15) oraz inne opodatkowane i nieopodatkowane dochody.

4. Pracownik, który jednocześnie prowadzi działalność gospodarczą, mimo zwolnienia z obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne wykazuje dochód z tej działalności w wysokości nie mniejszej niż minimalna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą ogłaszaną przez ZUS.

5. Jeżeli dochód współmałżonka nie jest możliwy do ustalenia przyjmuje się kwotę przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim” obowiązującą w dniu składania wniosku.

6. Jeżeli członek rodziny prowadzi działalność gospodarczą podstawą do obliczenia dochodu stanowi kwota nie mniejsza niż minimalna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą ogłaszaną przez ZUS.

7. W przypadku członka rodziny przebywającego poza granicami kraju jego dochód ustala się na

podstawie zaświadczenia o jego miesięcznych dochodach lub na podstawie najniższej krajowej obowiązującej w kraju, w którym przebywa na dzień składania wniosku.

§ 9.

Warunki dofinansowania do urlopu dla pracowników, emerytów i rencistów:

- 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) Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu lub dla emerytów, rencistów załącznik nr 8 do Regulaminu.
- 4) Warunki dofinansowania określa tabela nr 1 w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 5) Do wniosku załącza się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 6) Wysokość świadczenia rozpatrywana jest przez komisję socjalną.

§ 10.

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

- 1) Pracownik może ubiegać się o każdą z zapomóg jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
- 2) Podstawą przyznania zapomogi jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu 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) Do wniosku załącza się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 6) Dofinansowanie opiniuje komisja socjalna.

§ 11.

Warunki dofinansowania do wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki) organizowanej przez Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

- 1) Centrum Kultury Śląskiej organizuje wypoczynek w formie turystyki grupowej (wycieczkę) raz w roku. W każdym roku w budżecie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczona jest kwota na ten cel. Dofinansowanie nie jest indywidualne dla każdej biorącej w wycieczce osoby. Dofinansowanie dotyczy całego wyjazdu. Osobom, które nie uczestniczą w wycieczce nie przysługuje jakikolwiek ekwiwalent.

§ 12.

Warunki przyznawania świadczenia pieniężnego na święta Bożego Narodzenia

- 1) Świadczenie może być przyznane raz w ciągu roku kalendarzowego.
- 2) Warunki przyznania świadczenia pieniężnego określa tabela nr 2 w załączniku nr 2 do Regulaminu.
- 3) Podstawą przyznania świadczenia pieniężnego jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, lub dla emerytów, rencistów załącznik nr 8 do Regulaminu.
- 4) Do wniosku załącza się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.
- 5) Dofinansowanie opiniuje komisja socjalna.

§ 13.

Warunki przyznawania pomocy mieszkaniowej:

- 1) Wysokość pożyczki może wynosić nie więcej niż 2.000,00 zł. 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 20 miesięcy.

7) Komisja socjalna może na wniosek wnioskodawcy 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) Każda pożyczka mieszkaniowa wymaga poręczenia przez jednego poręczyciela będącego pracownikiem Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach zatrudnionego na czas nieokreślony, niebędącego w okresie wypowiedzenia, odpowiedzialnego solidarnie w przypadku zaniechania lub zwłoki w spłacie pożyczki przez pożyczkobiorcę. Poręczyciel może poręczyć pożyczkę tylko 2 osobom.

10) 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 Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach przez pożyczkobiorcę,

c) wypowiedzenia stosunku pracy przez pożyczkodawcę z winy leżącej po stronie pożyczkobiorcy.

11) W przypadku zatrudnienia w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach członków rodziny zamieszkujących razem udzielanie pożyczki na cele mieszkaniowe może nastąpić tylko jednej z tych osób do czasu spłaty udzielonej pożyczki.

12) Kwota udzielonych pożyczek mieszkaniowych na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia pozostaje w obrotach. Nowe pożyczki mieszkaniowe będą udzielane z bieżących spłat.

13) Okres karencji pomiędzy kolejnymi pożyczkami wynosi 12 miesięcy.

14) Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu, a wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu łącznie z załącznikami A i B

15) Do wniosku załącza się klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu.

Rozdział 5. Komisja socjalna.

§ 14.

1. Komisja socjalna jako organ opiniodawczy i konsultacyjno-doradczy działa w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach. Wyboru członków komisji socjalnej przy Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach dokonuje Dyrektor na podstawie Zarządzenia.

2. Skład komisji może być uzupełniany lub zmieniany na wniosek pracowników lub organizacji związkowej.

3. Projekt zmiany Regulaminu ZFŚS przygotowuje komisja socjalna, który jest przekazywany do konsultacji z pracownikami.

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

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

6. Komisja ma prawo żądać od osób kontrolowanych udokumentowania dochodów oświadczonych we wniosku w szczególności:

a) zaświadczeń o dochodach,

b) decyzji organów wypłacających renty, emerytury,

c) zaświadczeń z powiatowego urzędu pracy o pobieranym zasiłku dla bezrobotnych lub o braku prawa do zasiłku,

d) dokumentu potwierdzającego najniższą krajową obowiązującą w kraju, w którym przebywa członek rodziny

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§ 15.

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.
2. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z funduszu podejmuje pracodawca po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielem związków zawodowych.
3. Komisja nie może zbierać dokumentów, które zawierają dane wrażliwe.
4. Raz w roku, przy pierwszym świadczeniu należy złożyć klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 12 do Regulaminu.
5. 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.
6. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia socjalnego, należy składać u pracownika będącego członkiem komisji socjalnej
7. 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 dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
8. Pracownik zajmujący się sprawami socjalnymi prowadzi oddzielnie dla każdej osoby kartę ewidencji korzystania ze środków funduszu.
9. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Integralną częścią Regulaminu są:
 - a) Tabela nr 1 dofinansowanie z ZFŚS do urlopu dla pracowników, emerytów i rencistów tzw. „wczasy pod gruszą” - załącznik nr 1.
 - b) Tabela nr 2 dofinansowanie z ZFŚS do świadczeń na święta Bożego Narodzenia dla pracowników, emerytów i rencistów - załącznik nr 2.
 - c) Wniosek o dopłatę do tzw. „wczasów pod gruszą”- załącznik nr 3.
 - d) Wniosek o świadczenie świąteczne /Boże Narodzenie/- załącznik nr 4.
 - e) Wniosek o przyznanie zapomogi zwrotnej /pożyczka na cele mieszkaniowe/ - załącznik nr 5.
 - f) Umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS - załącznik nr 6.
 - a) załącznik A do załącznika nr 6 - Oświadczenie o uzyskanym przychodzie
 - b) załącznik B do załącznika nr 6 – Oświadczenie poręczyciela
 - g) Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej lub pomocy rzeczowej - załącznik nr 7.
 - h) Wniosek o świadczenie dla emeryta, rencisty - załącznik nr 8.
 - i) Klauzula informacyjna – załącznik nr 10.
11. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z organizacją związkową działającą w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach.

Tabela nr 1.

Dofinansowanie do urlopu dla pracowników, emerytów i rencistów tzw. „wczasy pod gruszą”

Wysokość średniego miesięcznego przychodu brutto na osobę w rodzinie
Wysokość dofinansowania z ZFŚS.

Przychód na członka rodziny	Kwota dofinansowania
do 1.700 zł	840,00 zł
od 1.700 zł do 2.600 zł	740,00 zł
powyżej 2.600 zł	640,00 zł
Emeryci, renciści	300,00 zł

Tabela nr 2.

Warunki przyznania świadczeń pieniężnych na święta Bożego Narodzenia.

Wysokość średniego miesięcznego przychodu brutto na osobę w rodzinie

Wysokość dofinansowania z ZFŚS

Przychód na członka rodziny	Kwota dofinansowania
do 1.700 zł	400,00 zł
od 1.700 zł do 2.600 zł	380,00 zł
powyżej 2.600 zł	360,00 zł
Emeryci, renciści	200,00 zł

Świętochłowice, dnia

.....
/ Nazwisko i imię wnioskodawcy/

.....
/ Stanowisko pracy i wymiar czasu pracy/

**WNIOSEK
o dopłatę do „wczasów pod gruszą”**

Proszę o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego – „wczasy pod gruszą” za rok
Na urlopie przebywałem (łam)/ będę przebywał (ła) w terminie:
od dnia do dnia

POTWIERDZENIE DZIAŁU KADR

Potwierdzam, że wnioskodawca przebywał na urlopie w terminie jak wyżej.

.....
/podpis pracownika/

Rezygnacja z deklaracji przychodów *

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości przychodu i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem przychodu.

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYM
PRZYCHODZIE wroku ***

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

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

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe. Osoby samotne zamieszkujące z rodzicami i prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe jako członków rodziny podają rodziców.

Oświadczam, że przychody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło przychodu	Przychód
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Należy podać wszystkie przychody (w tym np. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo inne umowy o świadczenie usług, alimenty, program 500+ wszystkich członków rodziny również dzieci.

Oświadczenie o wysokości przychodów

Oświadczam, że miesięczny przychód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym wynosi:

.....
/przychód roczny : 12 miesięcy : ilość osób w rodzinie/

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych. Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

.....

* niepotrzebne skreślić

/czytelny podpis wnioskodawcy/

Decyzja o przyznaniu świadczenia: przyznano świadczenie w wysokości:zł

.....
/data przyznania świadczenia/

Podpisy członków komisji ZFŚS:

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS
Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

Świętochłowice, dnia

.....
/ Nazwisko i imię wnioskodawcy/

.....
/ Stanowisko pracy i wymiar czasu pracy/

**WNIOSEK
o świadczenie świąteczne /Boże Narodzenie/**

Proszę o przyznanie mi świadczenia świątecznego /Boże Narodzenie/ za rok

Rezygnacja z deklaracji przychodów *

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości przychodu i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszeregowania pod względem przychodu.

Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o przychodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

**OŚWIADCZENIE O UZYSKANYM
PRZYCHODZIE wroku ***

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

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

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe. Osoby samotne zamieszkujące z rodzicami i prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe jako członków rodziny podają rodziców.

Oświadczam, że przychody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło przychodu	Przychód
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Należy podać wszystkie przychody (w tym np. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo inne umowy o świadczenie usług, alimenty, program 500+ wszystkich członków rodziny również dzieci.

Oświadczenie o wysokości przychodów

Oświadczam, że miesięczny przychód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym wynosi:

.....
/przychód roczny : 12 miesięcy : ilość osób w rodzinie/

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych. Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 2 lat.

* niepotrzebne skreślić

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Decyzja o przyznaniu świadczenia: przyznano świadczenie w wysokości:zł

.....
/data przyznania świadczenia/

Podpisy członków komisji ZFŚS:

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

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS
Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

Świętochłowice, dnia

.....
/ Nazwisko i imię wnioskodawcy/

.....
.....
.....
/adres zamieszkania/

.....
/ Stanowisko pracy i wymiar czasu pracy/

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi zwrotnej /Pożyczka na cele mieszkaniowe/

Proszę o przyznanie mi zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości:zł

/słownie:/

z przeznaczeniem na remont mieszkania, którą spłcę w
/ilość rat/

1. Wysokość przychodu na jednego członka rodziny wynosi: zł
wg złożonego oświadczenia o uzyskanym przychodzie, oświadczenie stanowi załącznik
do niniejszego wniosku.

2. Oświadczam, że posiadam:

a) mieszkanie: własnościowe, spółdzielcze, komunalne*

b) dom jednorodzinny

3. Proszę o przekazanie pożyczki na konto osobiste:

nr konta:

4. W przypadku otrzymania pożyczki, wyrażam zgodę na potrącanie należnych rat z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłków chorobowych lub innych przyznanych świadczeń.

5. Data spłaty ostatniej pożyczki

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zaświadcza się, że Pan/Pani jest zatrudniona w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

od dnia: na stanowisku:

jest pracownikiem stałym, w okresie próbnym, w okresie wypowiedzenia*

.....
/podpis pracownika kadr/

* niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia: przyznano świadczenie w wysokości:zł

.....
/data przyznania świadczenia/

Podpisy członków komisji ZFŚS:

.....

.....

.....

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

w dniu pomiędzy Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach reprezentowanym przez Dyrektora, 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:.....00/100) na okres
2. Przyznana pożyczka przeznaczona jest na:

§ 2.

1. Pożyczka jest zwrotna w całości na rzecz Pracodawcy.
2. Pożyczka wymaga poręczenia jednej osoby, będącej pracownikiem zatrudnionym 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.

§ 5.

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

§ 6.

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W razie sporu Sądem właściwym jest Sąd siedziby pracodawcy.

§ 7.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje Pracodawca, Poręczyciele oraz Pożyczkobiorca.

.....
/ Pracodawca/

.....
/Pożyczkobiorca/

Załącznik A do Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS Centrum Kultury Śląskiej
w Świętochłowicach

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYM PRZYCHODZIE wroku

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

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

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do 25 lat – o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe. Osoby samotne zamieszkujące z rodzicami i prowadzące z nimi wspólne gospodarstwo domowe jako członków rodziny podają rodziców.

Oświadczam, że przychody moje i wymienionych kolejno członków gospodarstwa domowego składają się z:

L.p.	Miejsce pracy lub nauki	Źródło przychodu	Przychód
1			
2			
3			
4			

5			
6			

Należy podać wszystkie przychody (w tym np. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo inne umowy o świadczenie usług, alimenty wszystkich członków rodziny.

Oświadczenie o wysokości przychodów

Oświadczam, że miesięczny przychód na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym wynosi:

.....
/przychód roczny : 12 miesięcy : ilość osób w rodzinie/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik B do Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS Centrum Kultury Śląskiej
w Świętochłowicach

Załącznik do umowy nr pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczenie poręczyciela

1. 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
(słownie:00/100)

na podstawie umowy

zawartej w dniu

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

Podpisy Poręczyciela:

.....

Podpis Pożyczkobiorcy:

.....

Potwierdzam zatrudnienie Poręczycieli i Pożyczkobiorcy na czas nieokreślony.

.....

pracownik ds. kadr

.....
podpis pracodawcy

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS
Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

Świętochłowice, dnia

.....
/ Nazwisko i imię wnioskodawcy/

.....
.....
.....
/adres zamieszkania/

.....
/ Stanowisko pracy i wymiar czasu pracy/

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej
lub pomocy rzeczowej

Proszę o udzielenie mi bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w związku z zaistniałym wypadkiem losowym, długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, trudną sytuacją materialną.*

Uzasadnienie:

.....

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

Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów o wypadku, zdarzeniu losowym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania itp.), chorobie (o leczeniu szpitalnym). Oryginały do wglądu.

.....
/podpis wnioskodawcy/

Decyzja o przyznaniu świadczenia: przyznano świadczenie w wysokości:zł

Uzasadnienie:

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

.....
/data przyznania świadczenia/

Podpisy członków komisji ZFŚS:

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

Decyzja o przyznaniu świadczenia: przyznano świadczenie w wysokości:zł

.....
/data przyznania świadczenia/

Podpisy członków komisji ZFŚS:

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

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS
Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach

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 Dyrektor Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach z siedzibą ul. Krauzego 1, 41-600 Świętochłowice, tel. 32 345 21 60, email:

2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z siedzibą w Centrum Kultury Śląskiej w Świętochłowicach, ul. Krauzego 1, 41-600 Świętochłowice, tel. 32 345 21 60,

3. 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 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.).

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

5. 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;

6. 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;

7. Podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia umowy. W przypadku istnienia obowiązku ustawowego i nie podania swoich

danych osobowych, nie będzie możliwości realizacji zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

W przypadku istnienia obowiązku wynikającego z umowy i nie podania 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;

8. Administrator Danych Osobowych nie stosuje profilowania;

9. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/