

ZARZĄDZENIE NR 12/2025
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KARTUZACH
z dnia 15 kwietnia 2025 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288), po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w brzmieniu, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji socjalnej.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 9/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach z dnia 20 kwietnia 2023 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kartuzach
Grzegorz Mikiciuk
/-kwalifikowany podpis elektroniczny/

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
/-/ Kamila Podlaska
radca prawny

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 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,
 - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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, RODO.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, zwany dalej Regulaminem, określa:
 - 1) zasady korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, zwanego dalej Funduszem, oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - 2) zasady powoływania i tryb pracy Komisji Socjalnej.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dot. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach;
 - 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach;
 - 3) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, zatrudnionych na podstawie każdego rodzaju umowy o pracę m.in.: na okres próbny, na czas określony lub czas nieokreślony, mianowania, powołania lub wyboru, od pierwszego dnia zatrudnienia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i rodzicielskich,
 - 4) uprawnionym – należy przez to rozumieć uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem, tj.
 - a) pracownicy,
 - b) wspólnie zamieszkujący członkowie rodziny pracowników (współmałżonkowie, prowadzący z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe lub osoby, pozostające w nieformalnych związkach z pracownikiem (konkubinat), pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej

lub rodzinnego domu dziecka, do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia),

- c) emeryci i renciści, dla których Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach było ostatnim miejscem pracy przed przejściem na jedno z ww. świadczeń.
- 5) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną, wybraną przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach;
- 6) dochodzie – należy przez to rozumieć wszelkie dochody (kwotę netto) poza świadczeniami otrzymanymi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym: dochody ze stosunku pracy, z najmu, dzierżawy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, renty, emerytury, zlecenia i umowy o dzieło, a także dochody nieopodatkowane, w tym zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymane alimenty, otrzymane świadczenia z opieki społecznej i inne w tym świadczenia tzw. 800+ oraz wsparcie w programie „Dobry Start”, itp. Dochód należy pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów.
- 7) dochodzie netto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz powiększony zwrot podatku z urzędu skarbowego.
- 8) gospodarstwie domowym (członkach rodziny) – należy przez rozumieć, wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe tj. wnioskodawcę, współmałżonka, osobę pozostającą w nieformalnym związku z pracownikiem (konkubinat), pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2. Komisja Socjalna

1. Rozpatrywania i kwalifikacji wniosków oraz podział osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat ze środków Funduszu, dokonuje stała Komisja.
2. W skład Komisji wchodzi 3 osoby wybrane przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
3. Członkowie Komisji oraz przedstawiciel pracowników PCPR Kartuzy - do reprezentowania interesów wszystkich pracowników, wybierani są na okres 3 lat. Ponowne wybory przeprowadza się po upływie 3 lat od powołania wraz z wyborem.
4. Komisja wybierana jest w głosowaniu tajnym, spośród wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
5. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania, dotychczasowa Komisja ustala wynik głosowania.
6. Do składu Komisji, zostają wybrani pracownicy, którzy otrzymali największą liczbę oddanych głosów ważnych.
7. Jeżeli kandydaci otrzymali tę samą liczbę oddanych głosów ważnych, o wyborze do Komisji, rozstrzyga losowanie, przeprowadzone przez dotychczasową Komisję, w obecności przedstawiciela pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
8. Dotychczasowa Komisja, informuje pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach o wyniku wyborów, poprzez umieszczenie w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach protokołu głosowania.

9. Protokół głosowania, podpisany przez wszystkich członków dotychczasowej Komisji Socjalnej, zostaje przekazany Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
10. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji oraz podpisuje wnioski Komisji, realizujące przyznanie lub odmowę przyznania usług, świadczeń lub dopłat.
11. Wybory uzupełniające do Komisji przeprowadza się, w przypadku rezygnacji z członkostwa w Komisji oraz wygaśnięciu mandatu.
12. Wygaśnięcie mandatu członka Komisji przed upływem kadencji, następuje na skutek:
 - 1) śmierci,
 - 2) trwałej przeszkody w sprawowaniu mandatu,
 - 3) zrzeczenia się mandatu,
 - 4) odwołania ze sprawowania mandatu,
 - 5) ustania stosunku pracy.
13. Odwołanie powoduje uruchomienie procedury wyboru nowego członka Komisji.
14. W przypadku nieobecności w pracy członka Komisji powyżej 30 dni z powodu choroby, urlopu zdrowotnego, macierzyńskiego itp. na czas nieobecności pracownika powołuje się osobę zastępującą, wybraną przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w nowym, tajnym głosowaniu.
15. Do zadań Komisji, należy:
 - 1) przygotowanie projektu podziału środków Funduszu (plan rzeczowo-finansowy), w terminie do 31 marca każdego roku, który zatwierdza Dyrektor.
 - 2) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu,
 - 3) ustalenie progów dochodowych i maksymalnych wysokości poszczególnych świadczeń,
 - 4) opracowanie wzoru formularzy, obowiązujących przy ubieganiu się o świadczenia z Funduszu,
 - 5) monitorowanie stanu środków Funduszu,
 - 6) prowadzenie dokumentacji prac Komisji, w tym protokołów z posiedzeń Komisji.
16. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, Komisja rozpatruje w składzie, co najmniej 2 członków Komisji. Decyzje zapadają większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów, decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego.
17. Komisja przekazuje swoje stanowisko w sprawie rozpatrywania wniosków do zatwierdzenia Dyrektorowi, w formie listy wypłat.

§ 3. Środki Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób, określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu, przechodzą na rok następny.
4. Fundusz jest funduszem wykorzystania zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego
5. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
6. Ewidencję przyznanych świadczeń z Funduszu, odrębnie dla każdej osoby uprawnionej, prowadzi Główna Specjalista ds. Kadr i Płac.
7. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) usługi świadczone na rzecz formy wypoczynku tj.: zorganizowanego przez uprawnionych we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą;

- 2) działalność kulturalno – oświatowa, sportowo-rekreacyjna, w tym organizowanej:
 - a) przez pracodawcę (wyjścia na imprezy kulturalno – oświatowe m.in.: koncerty, kabarety, festiwale, bilety do kina, teatru, muzeum, opery oraz wyjazdy kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne);
 - b) we własnym zakresie (wyjścia na koncerty, kabarety, festiwale, bilety do kina, teatru, muzeum, opery, karnety na basen, siłownię itp.);
- 3) udzielenie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej:
 - a) jednorazowe świadczenie w okresie zimowym;
 - b) bezzwrotna pomoc socjalna, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny.
8. Tabela wysokości dopłat, w ramach udzielanych świadczeń, uzależnionych od dochodu, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość, uzależnia się od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osób uprawnionych poparte oświadczeniem o dochodach, oraz wysokości środków, zgromadzonych na koncie Funduszu, bez względu na wymiar czasu pracy, w jakim zatrudniona jest dana osoba.
3. Sytuację życiową, określa status aktywności zawodowej (pracownik, bezrobotny, emeryt, rencista, uczeń). Sytuację rodzinną określa liczebność członków rodziny, pozostających na utrzymaniu uprawnionego. Sytuację materialną, określa średni dochód netto, przypadający na 1 osobę w rodzinie.
4. Kryterium przyznania świadczeń z Funduszu jest, średni miesięczny dochód netto z roku poprzedniego - wszystkich członków rodziny tworzących gospodarstwo domowe (wspólnie zamieszkujących, również w przypadku ustanowionej rozdzielności majątkowej), wykazany przez uprawnionego w oświadczeniu o dochodach, które należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku. Wzór oświadczenia, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Do końca kwietnia każdego roku, świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego.
6. W przypadku podjęcia pracy po raz pierwszy - dochód z zeznania podatkowego dzieli się przez ilość przepracowanych, pełnych miesięcy, a w przypadku braku dochodów za rok poprzedni - wysokość dochodu ustalana jest na podstawie, aktualnych składników wynagrodzenia.
7. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia, składają oświadczenie najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o świadczenie z Funduszu.
8. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej, życiowej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia aktualizacji oświadczenia, w oparciu o dochody uzyskane w ostatnich 3 miesiącach kalendarzowych przed datą złożenia aktualizacji oświadczenia.
9. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
10. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do rzetelności oświadczenia dochodowego uprawnionego, Komisja może żądać przedłożenia, do wglądu, dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego (np. deklaracja podatkowa – PIT).
11. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu powoduje konieczność zwrotu przyznanego świadczenia w wysokości, stanowiącej różnicę

- między świadczeniem należnym, a otrzymanym wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi za okres od otrzymania świadczenia do momentu jego zwrotu lub jego równowartości, w przypadku świadczeń rzeczowych. Odsetki stanowią dochody funduszu.
12. Przyznawanie **ulgowych usług** i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
 13. Przyznawanie **nieulgowych usług** i świadczeń, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności i nie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (składanie wniosku nie jest wymagane).
 14. Dofinansowanie wypoczynku (wczasy pod gruszą), przysługuje każdemu uprawnionemu korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych:
 - 1) pracownik uprawniony do skorzystania z dofinansowania do wypoczynku (wczasy pod gruszą), musi złożyć wniosek wraz z kserokopią wniosku o urlop - do dnia 31 grudnia danego roku;
 - 2) wypłaty świadczeń będą realizowane raz w miesiącu lub innych terminach ustalonych przez komisję;
 - 3) wysokość świadczenia przedstawiano w tabeli nr 2, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
 15. Komisja, w uzgodnieniu z Pracodawcą, może przyznać jednorazowe świadczenie finansowe, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.
 - 1) uprawnieni składają wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, do 31 października danego roku. Niezłożenie wniosku w terminie, skutkować będzie brakiem przyznania świadczenia.
 - 2) wysokość świadczenia uzależniona jest od posiadanych środków finansowych.

§ 5. Bezzwrotna pomoc

1. Osoby uprawnione, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej (np. spowodowanej klęską żywiołową, zdarzeniem losowym, poważną chorobą, generującą dodatkowe koszty), mogą uzyskać pomoc rzeczową lub finansową, w postaci bezzwrotnej **zapomogi losowej** w wysokości, indywidualnie określonej przez Komisję.
2. Wnioski o pomoc bezzwrotną uprawnieni składają do Komisji. Wzór wniosku stanowi, załącznik nr 4, w zamkniętych, opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem adresata (Komisja) w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach. Koperty adresowane do Komisji, bez ich otwierania są przekazywane przewodniczącemu tej Komisji.
3. Osoba uprawniona, ubiegająca się o przyznanie zapomogi losowej, jest zobowiązana do uzasadnienia wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu sytuacji życiowej na jego sytuację materialną, a także do przedstawienia dowodów, potwierdzających niekorzystny wpływ sytuacji życiowej na jego dochody.
4. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu, potwierdzającego tę sytuację, tj.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego o długotrwałej/przewlekłej chorobie;
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody, notatka z policji, straży itp.).

- 3) oraz np. zestawienie miesięcznych wydatków, związanych z leczeniem, jako uzasadnienie trudnej sytuacji materialnej, kopie faktur, rachunków, potwierdzenie zadłużenia itp.
5. Zapomoga może być przyznana raz w roku.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wnioski i podania o przyznanie usługi, świadczenia i pomocy ze środków Funduszu osoby, uprawnione do ich otrzymania, składają do komisji, w określonych terminach, a w przypadku braku ich określenia, w miarę potrzeb i po spełnieniu warunków, uprawniających do ubiegania się o ich przyznanie.
2. Posiedzenia komisji, odbywają się w zależności od wpływających wniosków oraz w zależności od potrzeb, w obecności co najmniej 2 członków Komisji.
3. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się listy wypłat dla osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia. Po podpisaniu protokołu przez Dyrektora lista świadczeń do wypłaty kierowana jest do zatwierdzenia przez Główną Księgową.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny właściwej gospodarności środkami.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, wybranym do reprezentowania ich interesów.

Uzgadniam

KIEROWNIK
Działu Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej

.....
(przedstawiciel pracowników)

Malwina Kreft

Zatwierdzam

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KARTUZACH
DYREKTOR**

.....
Grzegorz Mikiciuk
(Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach)

TABELA NR 1
WYSOKOŚĆ DOPLAT W RAMACH UDZIELANYCH
ŚWIADCZEŃ ULGOWYCH

Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na 1 członka rodziny	% kwoty refundowanej
do 4 000,00 zł	100 %
od 4 001,00 zł – 4 500,00 zł	90 %
od 4 501,00 zł – 5 000,00 zł	80 %
powyżej 5 000,00 zł	70 %

TABELA NR 2
WYSOKOŚĆ PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” - Kwota bazowa dofinansowania: 1 200,00 zł (w roku)		
Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota zapomogi
1.	do 4 000,00 zł	1 200,00 zł
2.	od 4 000,001 zł – 4 500,00 zł	1 080,00 zł
3.	od 4 501 zł - 5 000 zł	960,00 zł
4.	powyżej 5 000,00 zł	840,00 zł

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dział/stanowisko pracy)

Oświadczenie
o wysokości średniego miesięcznego dochodu z roku
osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS

- Oświadczam, że łącznie ze mną, pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym łącznie osób. Średni miesięczny dochód netto* przypadający na jednego członka rodziny za ubiegły rok wynosi:**
- Rezygnuję z ujawniania dochodów i proszę o przyznanie świadczeń z ZFŚS, jak dla grupy osób o najwyższych dochodach**

* Przez średni miesięczny dochód netto za ubiegły rok rozumie się wszelkie dochody osób mieszkających razem, tj. członków rodziny osoby uprawnionej, ubiegającej się o udzielenie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (współmałżonków, prowadzących z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe lub osób, pozostających w nieformalnych związkach z pracownikiem (konkubinat), które prowadzą wspólne gospodarstwo domowe, podzielone przez 12 miesięcy, a następnie podzielone przez liczbę tych osób.

Do dochodu za ubiegły rok wliczyć należy: wynagrodzenie netto, emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, alimenty, świadczenia społeczne (np. tzw. świadczenia +), zasiłki dla bezrobotnych, nagrody pieniężne (np. nagroda świąteczna), dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), itp.

Dochód netto to: przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne oraz powiększony zwrot podatku z urzędu skarbowego.

** Należy zaznaczyć krzyżykiem wybraną przez siebie opcję (oświadczenie lub rezygnację z ujawnienia dochodu).

Odpowiedzialności karnej na podstawie art. 286 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, podlegać może osoba, która w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd.

Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej i życiowej osoby składającej oświadczenie:

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

.....
(dat i podpis)

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach. W szczególności mają Państwo prawo żądania od Dyrektora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, mail: iod@pcprkartuzy.pl Pełna treść Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dział/stanowisko pracy)

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rodzaj świadczenia:

- ☐ Dopłata/dofinansowanie działań kulturalno-oświatowych lub sportowo rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę/przez osobę uprawnioną –

.....
(rodzaj/nazwa wydarzenia)

- ☐ Dopłata do wypoczynku uprawnionego (wczasy pod gruszą) – w związku z urlopem, odbywającym się w dniach od do

- ☐ Pomoc finansowa –udzielana jednorazowo w okresie zimowym

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto w ubiegłym roku na 1 członka rodziny, wynosi:.....*

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej:

- Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczenia:
- Przyznano kwotę dofinansowania:
- Nie przyznano z uwagi na:

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

* W przypadku, gdy wnioskodawca składa wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym, należy dołączyć oświadczenie o wysokości dochodu.

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach. W szczególności mają Państwo prawo żądania od Dyrektora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, mail: iod@pcprkartuzy.pl Pełna treść Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

(dział/stanowisko pracy)

Rodzaj świadczenia:

- Zapomoga losowa.

Uzasadnienie:

[illegible]

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto w ubiegłym roku na 1 członka rodziny,

wynosi:.....*

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji Socjalnej:

- Procentowy wskaźnik dopłaty do świadczenia:
- Przyznano kwotę dofinansowania:
- Nie przyznano z uwagi na:

(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

* W przypadku, gdy wnioskodawca składa wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym, należy dołączyć oświadczenie o wysokości dochodu.

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach. W szczególności mają Państwo prawo żądania od Dyrektora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, mail: iod@pcprkartuzy.pl Pełna treść Klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.