

Zarządzenie nr 10/2025
Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej
z dnia 2 czerwca 2025r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej

Na podstawie § 7 pkt 3 Uchwały Nr XVI/171/2012 Rady Gminy Rudna z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej (z późn. zm.) w związku z art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 288) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 854 z późn. zm.) w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą u pracodawcy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej ustalony zarządzeniem nr 9/2024 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej z dnia 05 grudnia 2024 roku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rudnej
/-/ Dorota Wojtun-Koblańska

R E G U L A M I N
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RUDNEJ

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o :

- a) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej;
- b) **Ośrodka, Zakładzie pracy** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej;
- c) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień 1 stycznia danego roku;
- d) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej;
- e) **emerytach i rencistach, byłych pracownikach Ośrodka** – należy przez to rozumieć osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- f) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję socjalną powołaną przez Dyrektora;
- g) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 i pkt 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) tj. dane identyfikujące osobę fizyczną (np. imię, nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, dane dotyczące sytuacji życiowej, majątkowej i rodzinnej, w tym dane dotyczące zdrowia);
- h) **ustawie o ZFŚS** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2.

1. Dyrektor, po uzgodnieniu z organizacją związkową zatwierdza roczny plan rzeczowo - finansowy Funduszu, w podziale na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

2. Przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach w rocznym planie rzeczowo - finansowym Funduszu, Dyrektor zatwierdza po uzgodnieniu z działającą na terenie Zakładu pracy organizacją związkową.
3. Świadczenia z Funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków, zgodnie z rocznym planem rzeczowo - finansowym Funduszu.

§ 3.

1. Środkami Funduszu dysponuje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za ich wydatkowanie.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń osobom, o których mowa w § 5 podejmuje Dyrektor.
3. Negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie świadczeń wymagają uzasadnienia, a decyzje w tych sprawach są ostateczne.

Ogólne zasady tworzenia i gospodarowania Funduszem

§ 4.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza w szczególności, że:
 - a) nieskorzystanie z usług lub świadczeń finansowanych lub organizowanych ze środków Funduszu nie uprawnia do otrzymania ekwiwalentu,
 - b) osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mają roszczenia o przyznanie usług lub świadczeń finansowanych lub organizowanych ze środków Funduszu.
2. Fundusz tworzy się z odpisu podstawowego, naliczanego corocznie według zasad określonych w ustawie o ZFŚS. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ustawie o ZFŚS. Sytuacje, w których wysokość odpisu podstawowego jest odmienna niż wskazana w zdaniu poprzedzającym, określa ustawa o ZFŚS.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym i nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja prowadzona jest w związku ze zobowiązaniami Funduszu. Koszty prowadzenia rachunku bankowego obciążają koszty działalności Pracodawcy.
4. Odpis podstawowy oraz jego zwiększenia powinny być przekazywane na rachunek bankowy Funduszu w terminach wskazanych w ustawie o ZFŚS.
5. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
6. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest:
 - a) ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) niniejszy Regulamin,
 - c) plan rzeczowo-finansowy.
7. Ze środków Funduszu nie można pokrywać wydatków wykraczających poza zakres usług i świadczeń nim objętych.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać osoby uprawnione, tj.:

- a) pracownicy Ośrodka zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej wymiar;
 - b) pracownicy korzystający z uprawnień rodzicielskich;
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy Ośrodka, dla których Ośrodek był ostatnim miejscem zatrudnienia.
2. Do uprawnionych członków rodziny, wymienionych w ust. 1 lit. a-c prowadzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się:
- 1) współmałżonka,
 - 2) konkubenta/konkubinę,
 - 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci do lat 18, w tym:
 - a) dzieci własne,
 - b) dzieci współmałżonka, konkubenta,
 - c) dzieci przysposobione,
 - d) dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.
 - 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci niepełnosprawne z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w § 5 ust. 2 pkt 3, w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6.

1. Środki Funduszu w zakresie działalności socjalnej mogą być przeznaczone na finansowanie:
- a) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie;
 - b) działalności kulturalno-oświatowej poprzez zakup biletów wstępu na imprezy kulturalne i rozrywkowe;
 - c) uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, w szczególności poprzez zakup biletów wstępu na obiekty sportowe, basen, saunę itp.;
 - d) pomocy materialnej w formie pieniężnej przyznawanej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi;
 - e) pomocy materialnej w formie pieniężnej lub rzeczowej, przyznawanej w związku ze zdarzeniem losowym;
 - f) imprez i wyjazdów integracyjnych organizowanych dla osób, o których mowa w §5 ust. 1.

Zasady i tryb powoływania komisji socjalnej

§ 7.

- 1. W celu właściwego wykorzystania środków Funduszu tworzy się Komisję socjalną.
- 2. Komisję socjalną w składzie czterech osób powołuje Dyrektor, wydając stosowne zarządzenie.

3. W skład Komisji socjalnej wchodzi przedstawiciel wydelegowany przez organizację związkową działającą przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudnej i trzech pracowników Ośrodka wskazanych przez Dyrektora.
4. Dyrektor w zarządzeniu powołującym Komisję podaje jej skład wraz z przypisanym stanowiskiem (przewodniczący, sekretarz oraz 2 członków).
5. Komisja socjalna pełni funkcję pomocniczą dla Dyrektora. Ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Dyrektor, któremu Komisja przedkłada zaopiniowane przez siebie wnioski o przyznanie określonego świadczenia socjalnego.
6. Członkowie Komisji socjalnej wybierani są na czas nieokreślony, jednakże przestają oni pełnić swoją funkcję w przypadku:
 - odwołania ze składu Komisji przez Dyrektora,
 - ustania stosunku pracy,
 - rezygnacji ze sprawowania funkcji członka Komisji socjalnej.
7. Do zadań Komisji należy:
 - przygotowanie projektu planu rzeczowo - finansowego,
 - analizowanie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
 - opiniowanie wniosków dot. udzielania świadczeń,
 - bieżąca analiza wydatków poniesionych na realizację świadczeń z Funduszu,
 - wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
 - współorganizowanie imprez oraz świadczeń przewidzianych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Nieobecność członka Komisji w dniu posiedzenia nie wstrzymuje pracy Komisji, która proceduje w zmniejszonym składzie, w przypadku jednak, gdy obecnych członków Komisji byłoby mniej niż trzech, posiedzenie Komisji powinno zostać przełożone na termin późniejszy.
9. Członek Komisji przed rozpoczęciem sprawowania przez siebie tej funkcji musi otrzymać od Dyrektora pisemne upoważnienie do dostępu oraz przetwarzania danych osobowych.
10. Członków Komisji obowiązuje zasada zachowania poufności informacji uzyskiwanych w trakcie jej posiedzeń, w szczególności informacji o sytuacji socjalnej i materialnej osób wnioskujących. Członek Komisji w związku z wykonywaną funkcją podpisuje oświadczenie w sprawie obowiązku zachowania poufności danych.
11. Członkowie Komisji nie są uprawnieni do indywidualnego (jednoosobowego) informowania pracowników o zasadach funkcjonowania ZFŚS, zakresie i rodzaju przyznawanych świadczeń, wysokości planowanego dofinansowania świadczeń w danym roku. Wypowiadanie się członków Komisji w sprawach, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest możliwe jedynie kolegialnie, w formie pisemnej („zasada kolegialnego działania Komisji socjalnej”). Oświadczenie zawierające stanowisko Komisji musi zostać podpisane przez wszystkich jej członków.
12. Członek Komisji może zostać odwołany ze składu Komisji przez Dyrektora w każdym czasie, w szczególności w przypadku: naruszenia swoich obowiązków pracowniczych, naruszenia zasady zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 9 i 10, naruszenia zasady kolegialnego działania Komisji socjalnej, o czym mowa w ust. 11, bądź ujawnienia osobom nieuprawnionym danych osobowych osób wnioskujących o przyznanie świadczenia socjalnego.
13. Naruszenie przez członka Komisji zasady zachowania poufności informacji, zasady

kolegialnego działania Komisji socjalnej bądź ujawnienie osobom nieuprawnionym danych osobowych osób wnioskujących o przyznanie świadczenia socjalnego będzie ponadto oznaczać ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę z pracownikiem z jego winy.

14. Posiedzenia Komisji socjalnej zwołuje przewodniczący Komisji w razie potrzeby rozpoznania wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego. Komisja socjalna powinna odbyć przynajmniej jedno posiedzenie w roku kalendarzowym.
15. Przewodniczący Komisji socjalnej zwołuje posiedzenie drogą elektroniczną na 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
16. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający informacje o przebiegu posiedzenia Komisji, który musi zostać podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
17. Komisja stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego Regulaminu.
18. Komisja socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8.

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na podstawie złożonego wniosku za wyjątkiem świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. f.
3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioski o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c, należy składać w terminie co najmniej 10 dni przed planowanym przyznaniem świadczenia wraz z oświadczeniem o dochodzie na osobę w rodzinie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wnioski o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. d, należy składać wraz z oświadczeniem o dochodzie na osobę w rodzinie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Termin składania wniosków o ww. świadczenie określony będzie w rocznym planie rzeczowo – finansowym Funduszu.
6. Wnioski o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. e, należy składać wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się pracownikowi Referatu pomocy społecznej do korespondencji ogólnej Ośrodka w zamkniętej kopercie adresowanej do pracownika Referatu Organizacji i Kadr z dopiskiem „Wniosek o świadczenie z ZFŚS” ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby ubiegającej się o świadczenie.

§ 9.

1. Podstawowym kryterium przyznawania świadczeń jest średni miesięczny dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany przez osobę uprawnioną w oświadczeniu.
2. Za średni miesięczny dochód uważa się sumę 3 miesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania w rozumieniu art. 8 ust. 3-10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Przy ustalaniu dochodu nie ma zastosowania utrata dochodu, o której mowa w art. 8 ust. 3 cytowanej ustawy.
3. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą jest następujące:

Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	=	$\frac{\text{łączny średni miesięczny dochód członków gospodarstwa domowego}}{\text{liczba osób w gospodarstwie domowym wykazana we wniosku}}$
---	---	--

4. Przy ustalaniu dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wlicza się dochody wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, określone w § 9 ust. 2 Regulaminu.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do prawidłowości danych zawartych w oświadczeniu o dochodach, Komisja socjalna może zażądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Odmowa dostarczenia tych dokumentów skutkować będzie niemożnością przyznania świadczenia.

§ 10.

Wypłatę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a, może otrzymać raz w roku, po udokumentowaniu w ciągu 10 dni kalendarzowych od zakończenia wypoczynku, zrealizowania przynajmniej 14 dniowego nieprzerwanego wypoczynku i udokumentowaniu tego faktu wnioskiem o udzielenie urlopu wypoczynkowego zatwierdzonym przez Dyrektora.

§ 11.

1. Wartość pomocy materialnej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. d, nie może przekroczyć jednorazowo 25 % minimalnego wynagrodzenia.
2. W ciągu roku kalendarzowego osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a - c może skorzystać z dofinansowania do biletów wstępu, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c, łącznie dla siebie i osób uprawnionych w wysokości nieprzekraczającej 300,00zł brutto.

3. Sposób ustalania wartości pomocy materialnej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. a – d dla osób uprawnionych określa poniższa tabela.

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a	Wysokość dofinansowania do biletów wstępu, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. b i lit. c	Wysokość pomocy materialnej przyznawanej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. d
do 1500,00zł	1200,00zł	100%	130%
od 1500,01zł do 2500,00zł	1100,00zł	95%	120%
od 2500,01zł	1000,00zł	90%	100%

§ 12.

1. Pomoc materialna w związku ze zdarzeniem losowym udzielana jest w przypadkach zdarzeń losowych, takich jak: długotrwała choroba, wypadek, zgon osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, straty wynikłe z uszkodzenia mieszkania wskutek pożaru, kradzieży, zalania itp.
2. Pomoc materialna w związku ze zdarzeniem losowym udzielana jest w przypadku zdarzeń losowych osób wymienionych w § 5, dotkniętych tym zdarzeniem.
3. Wysokość pomocy materialnej w związku ze zdarzeniem losowym, zależy od okoliczności uzasadniających jej udzielenie.
4. Maksymalna kwota ww. pomocy wynosi 50% aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

§ 13.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna, tel. 76 724 68 51.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń przysługujących pracownikowi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz realizacji umowy – w przypadku zawarcia umowy pożyczki.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust.1 lit. b) RODO – wykonanie umowy, w przypadku zawarcia umowy pożyczki,
 - b) art. 6 ust 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - c) ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) art. 9 ust. 2 lit. b) RODO – obowiązek i szczególne prawo w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia, uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a następnie przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń na podstawie przepisów ogólnych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
- a) żądania dostępu do danych,
 - b) żądania sprostowania danych,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Nie posiada Pani/Pan prawa do:
- a) ograniczenia danych osobowych,
 - b) sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz poddawane automatycznemu podejmowaniu decyzji.
11. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.

Postanowienia końcowe

§ 14.

- 1. Treść regulaminu uzgodniono z organizacją związkową działającą u pracodawcy.
- 2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W uzgodnieniu z organizacją związkową:

.....

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rudnej
/-/ Dorota Wojtun-Koblańska

Rudna, dnia

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(miejsce zamieszkania)

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Rudnej**

Proszę o wypłatę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

W okresie od dnia.....do dnia.....zrealizowałam/em nieprzerwanie wypoczynek.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym (ilość osób.....), z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, wynosił *:

- do 1500,00zł
- od 1500,01zł do 2500,00zł
- od 2500,01zł

*właściwe podkreślić

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Pouczenie:

1. Za dochód uważa się sumę 3 miesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania w rozumieniu art. 8 ust. 3-10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Przy ustalaniu dochodu nie ma zastosowania utrata dochodu, o której mowa w art. 8 ust. 3 cytowanej ustawy.
2. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą jest następujące:

Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	=	$\frac{\text{łączny średni miesięczny dochód brutto członków gospodarstwa domowego}}{\text{liczba osób w gospodarstwie domowym wykazana we wniosku}}$
---	---	---

3. Przy ustalaniu dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wlicza się dochody określone § 9 ust. 2 Regulaminu wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących.

Rudna, dnia

.....

(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....

(miejsce zamieszkania)

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Rudnej**

Proszę o wypłatę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia
w formie:

.....
(dofinansowania do biletów wstępu na imprezę kulturalno-oświatową, dofinansowania do biletów wstępu na obiekt sportowy np. basen, saunę, kort tenisowy itp., pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym (ilość osób.....), z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, wynosił *:

- do 1500,00zł
- od 1500,01zł do 2500,00zł
- od 2500,01zł

*właściwe podkreślić

.....

(podpis osoby uprawnionej)

Pouczenie:

1. Za dochód uważa się sumę 3 miesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania w rozumieniu art. 8 ust. 3-10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Przy ustalaniu dochodu nie ma zastosowania utrata dochodu, o której mowa w art. 8 ust. 3 cytowanej ustawy.
2. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą jest następujące:

Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	=	$\frac{\text{łączny średni miesięczny dochód brutto członków gospodarstwa domowego}}{\text{liczba osób w gospodarstwie domowym wykazana we wniosku}}$
---	---	---

3. Przy ustalaniu dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wlicza się dochody określone § 9 ust. 2 Regulaminu wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących.

Rudna, dnia

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(miejsce zamieszkania)

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Rudnej**

Proszę o wypłatę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy materialnej w formie pieniężnej / rzeczowej* w związku ze zdarzeniem losowym, które miało miejsce w dniu.....

Opis zdarzenia losowego:

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

Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę pozostającą ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym (ilość osób.....), z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, wynosił *:

- do 1500,00zł
- od 1500,01zł do 2500,00zł
- od 2500,01zł

*właściwe podkreślić

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Pouczenie:

1. Za dochód uważa się sumę 3 miesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania w rozumieniu art. 8 ust. 3-10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej. Przy ustalaniu dochodu nie ma zastosowania utrata dochodu, o której mowa w art. 8 ust. 3 cytowanej ustawy.
2. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą jest następujące:

Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	=	$\frac{\text{łączny średni miesięczny dochód brutto członków gospodarstwa domowego}}{\text{liczba osób w gospodarstwie domowym wykazana we wniosku}}$
---	---	---

3. Przy ustalaniu dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wlicza się dochody określone § 9 ust. 2 Regulaminu wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących.

Rudna, dnia.....

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Socjalnej działającej przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Rudnej w dniuw składzie:

1.
2.
3.
4.

1. Komisja socjalna pozytywnie opiniuje wnioski dla niżej wymienionych osób o:

- 1) Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie*
- 2) Dofinansowanie do biletów wstępu na imprezę kulturalno-oświatową*
- 3) Dofinansowanie do biletów wstępu na obiekt sportowy*
- 4) Pomoc materialną w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi*
- 5) Pomoc materialną w formie pieniężnej lub rzeczowej, przyznawanej w związku ze zdarzeniem losowym*

LP	Nazwisko i imię	Kwota dofinansowania w zł
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Suma		

2. Komisja socjalna negatywnie opiniuje wnioski dla niżej wymienionych osób o:

- 1) Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie*
- 2) Dofinansowanie do biletów wstępu na imprezę kulturalno-oświatową*
- 3) Dofinansowanie do biletów wstępu na obiekt sportowy*
- 4) Pomoc materialną w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi*

- 5) Pomoc materialną w formie pieniężnej lub rzeczowej, przyznawanej w związku ze zdarzeniem losowym*

LP	Nazwisko i imię	Przyczyna negatywnej opinii
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

3. Komisja socjalna potwierdza złożenie oświadczeń o dochodach pracowników, którym przyznano dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zapoznając się z sytuacją materialno-bytową pracowników i zaopiniowała przyznanie świadczenia zgodnie z zapisami ustawy.
4. Dokumentacja potwierdzająca zasadność przyznania dofinansowania jest zgodna z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudnej.

Podpisy członków Komisji socjalnej:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora GOPS w Rudnej)

* niewłaściwe skreślić