

ZARZĄDZENIE NR 7/20
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 16 stycznia 2020 roku

Zmieniające zarządzenie nr 2/20 Wójta Gminy Żurawica z dnia 02 stycznia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 i 10 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w zw. z art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów

Wójt Gminy Żurawica zarządza:

§1

1. Artykuł 7 § 5 pkt. 4, otrzymuje brzmienie:

„Pomoc materialną dla uprawnionych pracowników w postaci talonów/bonów towarowych lub świątecznych świadczeń pieniężnych w okresie świątecznym, uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego pracownika.”

2. Artykuł 8 § 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

„Warunkiem ubiegania się o uzyskanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 wymagane jest złożenie wniosku o dofinansowanie (wzór – załącznik nr 2) wraz z rachunkiem lub fakturą poniesionych kosztów oraz oświadczeniem o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej. Dofinansowanie do wypoczynku niewykorzystane w danym roku, nie sumuje się z dofinansowaniem za rok następny i kolejne. Pracownicy, których stosunek pracy ustał w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.”

3. Artykuł 8 § 3. pkt 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

„Warunkiem dofinansowania wypoczynku we własnym zakresie jeden raz w roku kalendarzowym jest złożenie wniosku o dofinansowanie (wzór – załącznik nr 3) wraz z kartą urlopową potwierdzoną przez pracodawcę oraz oświadczeniem o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.”

4. Artykuł 8 § 3. pkt 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

„Dofinansowanie do wypoczynku niewykorzystane za urlop zrealizowany w danym roku nie sumuje się z dofinansowaniem za rok następny i kolejne.”

5. Artykuł 8 § 3. pkt 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

„Wypłata dofinansowania powinna nastąpić nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kartą urlopową. Przerwanie ww. urlopu przez pracownika oraz przejście przez pracownika na zwolnienie lekarskie w okresie ww. urlopu skutkuje nie wykorzystaniem wymaganych 14 kolejnych dni kalendarzowych i powoduje powstanie po stronie pracownika zobowiązania do zwrotu otrzymanego dofinansowania. Pracodawca na wniosek pracownika może zaniechać domagania się zwrotu wypłaconego świadczenia i zaliczyć je na poczet dofinansowania wypoczynku, który zostanie udzielony temu pracownikowi w tym samym roku kalendarzowym w późniejszym terminie na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. W sytuacji gdy pracownik ponownie nie wykorzysta bez przerwy 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu do końca roku kalendarzowego w którym otrzymał dofinansowanie do wypoczynku zobowiązany jest je zwrócić najpóźniej do końca roku kalendarzowego”.

6. Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

*Załącznik numer 1
do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy Żurawica
z dnia 02 stycznia 2020 roku*

Żurawica, dnia 20... r.

WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko	
Nazwa zakładu pracy	

WNIOSEK O PRYZNANIE PACZKI MIKOŁAJKOWEJ

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dla moich dzieci paczek mikołajkowych, finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Lista uprawnionych dzieci znajduje się poniżej. Do wniosku załączam oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.

LISTA DZIECI UPRAWNIONYCH DO OTRZYMANIA PACZKI MIKOŁAJSKOWEJ		
L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Wiek dziecka

1		
2		
3		
4		

Podpis Wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie ze środków z środków ZFŚS w kwocie:

.....

AKCEPTUJĘ

Żurawica, dnia

.....

Załączniki

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.

WAŻNE INFORMACJE

- 1) Każdy pracownik ubiegający się o wsparcie ze środków Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych ma obowiązek **uprzednio zapoznać się z treścią jego Regulaminu**. Regulamin jest dostępny na żądanie w sekretariacie Urzędu Gminy Żurawica oraz stronie Urzędu Gminy Żurawica pod adresem www.zurawica.pl.
- 2) Dzieci nabywają uprawnienia do korzystania z Funduszu, w zakresie paczek mikołajkowych, po ukończeniu 1 roku życia i tracą z upływem roku kalendarzowego w którym ukończyły 15 roku życia.
- 3) Dzieci tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.
- 4) Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne w treści **rozdziału V Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica**. Kontakt w sprawach dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych, w tym z inspektorem ochrony danych: 37-710 Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1. Kontakt poprzez email: daneosobowe@zurawica.pl

7. Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

*Załącznik numer 2
do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy Żurawica
z dnia 02 stycznia 2020 roku*

Żurawica, dnia 20.... r.

WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko	
Nazwa zakładu pracy	

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dla mojej rodziny wymienionych niżej świadczeń o charakterze wypoczynkowym z dofinansowaniem ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Do wniosku załączam oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej oraz rachunki lub faktury.

L.p.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Rodzaj świadczenia wypoczynkowego
1			
2			
3			
4			

Podpis Wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie ze środków z środków ZFŚS w kwocie:

.....

AKCEPTUJĘ

Żurawica, dnia

.....

Załączniki

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej

2. Rachunki/faktury

WAŻNE INFORMACJE

- 5) Każdy pracownik ubiegający się o wsparcie ze środków Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych ma obowiązek **uprzednio zapoznać się z treścią jego Regulaminu**. Regulamin jest dostępny na żądanie w sekretariacie Urzędu Gminy Żurawica oraz stronie Urzędu Gminy Żurawica pod adresem www.zurawica.pl.
- 6) Wniosek może obejmować dzieci i **młodzież do lat 18**.
- 7) Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest **załączenie oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej oraz rachunki lub faktury** dla uwiarygodnienia poniesionych kosztów.
- 8) Uprawniony ma prawo do skorzystania ze wsparcia **jeden raz** w roku kalendarzowym.
- 9) Dofinansowanie do wypoczynku niewykorzystane w roku poprzednim **nie sumuje się** z dofinansowaniem za rok następny i kolejne.
- 10) Pracownicy, których stosunek pracy ustał w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie **najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia**.
- 11) Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży do lat 18 może być przyznane w wysokości **do 50% kosztów**, nie może jednak przekroczyć kwot określonych w planie finansowo – rzeczowym.
- 12) Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne w treści **rozdziału V Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica**. Kontakt w sprawach dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych, w tym z inspektorem ochrony danych: 37-710 Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1. Kontakt poprzez email: daneosobowe@zurawica.pl.

8. Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica, otrzymuje brzmienie:

*Załącznik numer 3
do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy Żurawica
z dnia 02 stycznia 2020 roku*

Żurawica, dnia20.... r.

WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko	
Nazwa zakładu pracy	

WNIOSK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ramach wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. W załączeniu przedkładam kartę urlopową potwierdzoną przez pracodawcę.

Podpis Wnioskodawcy

Przyznano dofinansowanie ze środków z środków ZFŚS w kwocie:

.....

AKCEPTUJĘ

Żurawica, dnia

.....

Załączniki

- 1) Karta urlopową potwierdzony przez pracodawcę.
- 2) Oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.

WAŻNE INFORMACJE

- 1) Każdy pracownik ubiegający się o wsparcie ze środków Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych ma obowiązek **uprzednio zapoznać się z treścią jego Regulaminu**. Regulamin jest dostępny na żądanie w sekretariacie Urzędu Gminy Żurawica oraz stronie Urzędu Gminy Żurawica pod adresem www.zurawica.pl.
- 2) Wniosek zostanie rozpatrzony pod warunkiem załączenia **oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej** oraz **kserokopii wniosku urlopowego** na okres nie krótszy niż **14 kolejnych dni kalendarzowych**.
- 3) Uprawniony ma prawo do skorzystania ze wsparcia **jeden raz** w roku kalendarzowym.
- 4) **Pracownicy, których stosunek pracy ustał** w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie **najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia**.
- 5) Wysokość maksymalnego dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie określana jest w **planie finansowo – rzeczowym**.
- 6) **Wypłata dofinansowania powinna nastąpić nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kartą urlopową oraz oświadczeniem o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej**.
- 7) Przerwanie urlopu przez pracownika oraz przejście przez pracownika na zwolnienie lekarskie w okresie tego urlopu **skutkuje przerwaniem biegu wymaganych czternastu kolejnych dni kalendarzowych urlopu** i powoduje powstanie po stronie pracownika zobowiązania do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
- 8) Pracodawca, na wniosek pracownika, może zaniechać domagania się zwrotu wypłaconego świadczenia i zaliczyć je na poczet dofinansowania wypoczynku, który zostanie udzielony temu pracownikowi w tym samym roku kalendarzowym w późniejszym terminie, na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. W sytuacji gdy pracownik ponownie nie wykorzysta bez przerwy 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu do końca roku kalendarzowego w którym otrzymał dofinansowanie do wypoczynku zobowiązany jest je zwrócić najpóźniej w nowym roku kalendarzowym.
- 9) Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne w treści rozdziału V Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Żurawica. Kontakt w sprawach dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych, w tym z inspektorem ochrony danych: 37-710 Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1. Kontakt poprzez email: daneosobowe@zurawica.pl

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żurawica

Tomasz Szeleszczuk

