

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Działając na podstawie § 3 pkt 4 Statutu Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzonego Uchwałą Nr XLVI/606/06 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 30 marca 2006r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową<sup>1)</sup>, oraz Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r. poz. 923, 2666) zarządzam co następuje:

§ 1.

W uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu do zapoznania się oraz podległych pracowników z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, o którym mowa w §. 1.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej BIP Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 17/2019 z dnia 31 maja 2019r. wraz z wydanymi do niego zmianami.

p.o. DYREKTOR  
MIEJSKIEGO ZARZĄDU  
BUDYNKÓW KOMUNALNYCH  
w Kędzierzynie-Koźlu  
*Dorota Zastónka*  
Dorota Zastónka

Otrzymują do wiadomości :

- 1) Główny Księgowy, Kierownik Działu Księgowości,
- 2) Kierownik Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych,
- 3) Kierownik Administracji Budynków Komunalnych,
- 4) Kierownik Działu Zamówień Publicznych, Remontów i Kontrolingu,
- 5) p.o. Kierownik Działu Grupa Remontowa,
- 6) Kierownik Schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 7) Radca Prawny,
- 8) Organizacje Związkowe.

<sup>1</sup> Uchwałą została zmieniona następującymi uchwałami : Uchwałą Nr XLV/518/09 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 9 września 2009 roku, Uchwałą Nr XXXII/403/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 24 stycznia 2013r., Uchwałą Nr XLV/424/17 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 czerwca 2017r., Uchwałą Nr III/28/18 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 20.12.2018r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2023  
Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w  
Kędzierzynie – Koźlu z dnia 18 kwietnia 2023r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków  
Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie – Koźlu.**

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

#### § 1.

1. Regulamin określa rodzaje działalności socjalnej prowadzonej przez Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie – Koźlu oraz tryb postępowania w sprawach dotyczących podziału środków ww. Funduszu i przyznawania świadczeń.
2. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania środkami funduszu regulują przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r. poz. 923, 2666),
  - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( Dz.U. z 2022r. poz.854),
  - 3) ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych ( Dz.U z 2023r. poz. 164),
  - 4) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2009r., poz. 349),
  - 5) ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020r. poz. 2207).

#### § 2.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 3) **MZBK** – należy przez to rozumieć Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 4) **świadczeniu** – należy przez to rozumieć świadczenie finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 5) **związku zawodowym** lub zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową, o której mowa w art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
- 6) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora MZBK osobnym zarządzeniem, której zadaniem jest składanie propozycji rozstrzygnięć dotyczących świadczeń przyznanych z funduszu,
- 7) **gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć grupę osób zamieszkujących razem i wspólnie się utrzymujących, w tym małżonków, konkubentów, osoby z nimi spokrewnione lub spowinowaczone, a także osoby pozostające na ich utrzymaniu. Jeżeli jakakolwiek osoba w tym mieszkaniu utrzymuje się oddzielnie, tworzy ona odrębne jednoosobowe gospodarstwo domowe,

*konst*

- 8) **prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego** – należy przez to rozumieć wspólne zamieszkiwanie i związane z tym wspólne zaspakajanie potrzeb życiowych, udział i wzajemną współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu również niezarobkowaniu i pozostawaniu na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą prowadzi się gospodarstwo domowe, a wszystko uzupełnione cechami stałości,
- 9) **dochodzie na jedną osobę uprawnioną** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód przypadający na 1 członka rodziny osoby uprawnionej,
- 10) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę ustaloną w trybie i na zasadach określonych w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

## Rozdział 2. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu.

### § 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczanych zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor MZBK.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi zatwierdzony przez Dyrektora MZBK roczny plan rzeczowo – finansowy, określający plan dochodów i wydatków oraz podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez MZBK na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Projekt planu opracowuje Dział Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych MZBK.
6. Projekt planu finansowo-rzeczowego jest uzgadniany z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku a następnie jest przedstawiany Dyrektorowi MZBK do zatwierdzenia.
7. Różnice stanowisk między pracodawcą a przedstawicielami organizacji związkowych, na temat sposobu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej będą przedmiotem wspólnych rokowań.

## Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z środków funduszu.

### § 4.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
  - 1) pracownicy MZBK, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy (zwani dalej „pracownikami MZBK”) i członkowie ich rodzin;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy MZBK, którzy rozwiązali umowę o pracę zawartą z MZBK w związku z przejściem na emeryturę (rentę) lub pobierają świadczenie przedemerytalne, oraz członkowie ich rodzin z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1, uważa się wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe:
  - 1) małżonków oraz konkubentów,
  - 2) dzieci: własne, małżonków, konkubentów, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w tym także dzieci, w stosunku do których pracownik objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym), pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej – do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego.

3. Emeryci i renciści – byli pracownicy MZBK oraz członkowie ich rodzin są uprawnieni do korzystania w danym roku z środków Funduszu pod warunkiem złożenia wniosku o objęcie opieką socjalną Funduszu w terminie do 20 maja danego roku, a w przypadku osób przechodzących na emeryturę (rentę) po tej dacie w terminie do końca listopada danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.

#### Rozdział 4. Przeznaczenie Funduszu.

##### § 5.

1. Środki funduszu przeznacza się na pomoc socjalną w formie świadczeń obejmujących:
  - 1) Dofinansowanie różnych form wypoczynku:
    - a) Dofinansowania do wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
    - b) Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dziecka.
  - 2) Pomoc materialną:
    - a) Pomoc materialną (zapomogę) dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą,
    - b) Dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci,
    - c) Pomoc przedświąteczną związaną ze Świątami Bożego Narodzenia.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję wysokości i rodzajów świadczeń socjalnych udzielanych z Funduszu poszczególnym świadczeniobiorcom.

#### Rozdział 5. Ogólne zasady przyznawania świadczeń (Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia).

##### § 6.

1. Świadczenia z funduszu są przyznawane osobom uprawnionym na wniosek osoby uprawnionej, po dokonaniu oceny jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń socjalnych jest wyliczony dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego. Oświadczenie o dochodzie jest elementem wniosku osoby uprawnionej o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu (zwanego dalej wnioskiem). Do oceny przyjmuje się średni miesięczny dochód z poprzedniego roku przypadający na jednego członka rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wyliczonym przychodem, określonym zgodnie z zasadami podanymi w § 8 ust. 1 - 2, przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia.
3. Wszelkie świadczenia z Funduszu przyznawane są przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Komisji socjalnej.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie przedłożenia do wglądu oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

##### § 7.

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz jego rodziny.
2. Wzory wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu zostały określone w załącznikach do niniejszego regulaminu:

- 1) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - Załącznik Nr 1,
- 2) Druk wniosku o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dziecka- Załącznik Nr 2,
- 3) Druk wniosku o przyznanie pomocy materialnej - Załącznik Nr 3,
- 4) Druk wniosku o dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci - Załącznik Nr 4,
- 5) Druk wniosku o przyznanie pomocy przedświątecznej związanej ze Świętami Bożego Narodzenia - Załącznik Nr 5,
- 6) Druk wniosku o objęcie opieką socjalną emeryta, rencisty – byłego pracownika MZBK – Załącznik Nr 6.

#### § 8.

1. Dochodem są wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe) uzyskiwane przez zespół osób spokrewnionych i niespokrewnionych wspólnie zamieszkujących i wspólnie utrzymujących się, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
2. Przychodami, o których mowa w ust. 1 są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych. W szczególności, do przychodu zalicza się kwoty osiągnięte z tytułu:
  - 1) stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów;
  - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym;
  - 3) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich;
  - 4) rent prawa cywilnego;
  - 5) emerytur i rent otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy;
  - 6) stypendiów;
  - 7) świadczeń zagranicznych;
  - 8) zasiłków dla bezrobotnych;
  - 9) świadczeń uzyskiwanych z ubezpieczeń o charakterze inwestycyjnym;
  - 10) innych przychodów wyżej nie wymienionych, z wyłączeniem świadczenia wychowawczego (tzw. 500+) oraz alimentów.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, do wyliczenia świadczeń przyjmuje się dochód, a w przypadku rażąco niskiego dochodu lub straty przyjmuje się do wyliczeń świadczenia najniższą podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne wg informacji ZUS.

### Rozdział 6. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń.

#### § 9.

1. Zasady dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:
  - 1) Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i współczynnika korygującego. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Współczynnik korygujący uzależniony jest od ilości osób w gospodarstwie domowym. W przypadku gdy Pracownik lub osoba z członków rodziny

pracownika legitymują się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększony współczynnik korygujący Wartości procentowe kwoty bazowej oraz współczynnika korygującego przedstawiają poniższe tabele:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	do 4999,99	powyżej 5000,000
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%	50%

Ilość osób w gospodarstwie domowym	1 osoba	2 osoby	3 osoby	4 osoby	5 i więcej osób
Współczynnik korygujący	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
Zwiększony współczynnik korygujący	1,25	1,7	2,2	2,7	3,2

- 2) Ustala kwotę bazową dla dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w wysokości 700,00 zł.
  - 3) Zmiana wysokości kwoty bazowej o której mowa w ppkt 2 obowiązującej w danym roku realizowane jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku.
  - 4) Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie karty urlopowej przez pracownika obejmującej co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
  - 5) Dopłata z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
  - 6) Małżonkowie oraz konkubenci zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali pracownicy.
  - 7) W przypadku niewykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego określonego w ppkt 4, pracownik zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty dofinansowania.
2. Zasady dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dzieci:

- 1) Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i ilości dni wypoczynku zorganizowanego dziecka. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. W przypadku gdy świadczenie dotyczy dziecka legitymującego się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększenie świadczenia o 20 % z zastrzeżeniem ppkt 5 i 6. Wartości procentowe kwoty bazowej przedstawia poniższa tabela:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	do 4999,99	powyżej 5000,000
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%	50%

- 2) Ustala kwotę bazową dla dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dziecka w wysokości 60,00 zł za jeden dzień wypoczynku.
- 3) Zmiana wysokości kwoty bazowej o której mowa w ppkt 2 obowiązującej w danym roku realizowane jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku.
- 4) Warunkiem przyznania świadczenia jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - a) wypoczynek jest zorganizowany,
  - b) organizatorem wypoczynku jest podmiot uprawniony w tym zakresie np. szkoły, kluby sportowe, stowarzyszenia, fundacje, osoby prawne i fizyczne prowadzące działalność w zakresie organizacji wypoczynku.

- c) forma wypoczynku nie odbiega swoim charakterem od wymienionych form wypoczynku, takich jak wczasy, kolonie i półkolonie, obozy lub zimowiska, przy czym może to być również wypoczynek połączony z nauką, pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczniczo-opiekuńczych,
  - d) osoba uprawniona przedłoży dokumentację potwierdzającą korzystanie przez dziecko z wypoczynku w ww. formie (dopuszczalny jest każdy dokument, z którego wynikają dane (nazwa i adres, potwierdzenie prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży) organizatora – wyciąg ze statutu organizatora lub oświadczenie organizatora lub potwierdzenie zarejestrowania danego wypoczynku w ewidencji właściwego terytorialnie Kuratorium Oświaty, dane dziecka, rodzaj i termin wypoczynku oraz informacje dotyczące zapłaty),
  - e) dopłata dotyczy dzieci i młodzieży uczestniczących w wypoczynku, które nie ukończyły 18 roku życia.
- 5) Dopłata do wypoczynku zorganizowanego dziecka może być przyznana osobie uprawnionej na wypoczynek każdego uprawnionego dziecka dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego.
- 6) Wysokość świadczenia naliczonego zgodnie z ppkt 1 nie może przekroczyć kosztów rzeczywistych.
- 7) W przypadku osób uprawnionych wnioskujących o dofinansowanie do danego wypoczynku dla tego samego dziecka, wysokość sumy przyznanych świadczeń osobom uprawnionym naliczonych zgodnie z ppkt 1 nie może przekroczyć kosztów rzeczywistych.
3. Zasady dofinansowania pomocy materialnej:
- 1) Zasady udzielania pomocy materialnej (zapomóg) dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą:
- a) Osobami uprawnionymi są w szczególności osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej związanej z:
    - zdarzeniem losowym, klęską żywiołową (powódź, pożar itp.),
    - ciężką, długotrwałą chorobą (trwającą ponad 90 dni) osoby uprawnionej lub członka rodziny osoby uprawnionej,
    - śmiercią członka rodziny osoby uprawnionej.
  - b) Wniosek o przyznanie świadczenia w ramach pomocy materialnej osoba uprawniona może złożyć w terminie do 3 miesięcy od wystąpienia okoliczności stanowiącej przesłankę do ubiegania się o to świadczenie,
  - c) Wraz z wnioskiem osoba uprawniona powinna przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające trudną sytuację rodziny lub zdarzenie losowe, w szczególności mogą to być:
    - zaświadczenia lekarskie, dokumentacja medyczna potwierdzające sytuację zdrowotną,
    - dowody poniesionych wydatków na leczenie lub rehabilitację,
    - dokumenty potwierdzające fakt zdarzenia losowego,
    - inne, nie wymienione wyżej potwierdzające okoliczności i uzasadniające przyznanie pomocy materialnej.
  - d) Wysokość przyznanej pomocy materialnej uzależniona jest od przedłożonych dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną, lub zdarzenie losowe. Maksymalne kwoty pomocy materialnej dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą określa poniższa tabela:

Dochód przypadający na 1 osobę uprawnioną	Maksymalna wysokość pomocy materialnej
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	100% minimalnego wynagrodzenia
50-100% minimalnego wynagrodzenia	75% minimalnego wynagrodzenia
100-150% minimalnego wynagrodzenia	60% minimalnego wynagrodzenia
150-200% minimalnego wynagrodzenia	50% minimalnego wynagrodzenia
Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia	40% minimalnego wynagrodzenia

- 2) Zasady dofinansowania do zakupu paczek mikołajowych:
- Dofinansowanie do zakupu paczek Mikołajowych dotyczy dzieci osób uprawnionych, które nie ukończyły 18 roku życia lub ukończą 18 rok życia w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek o to świadczenie.
  - Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku będącego załącznikiem nr 4 do Regulaminu w terminie do 10 listopada danego roku.
  - W przypadku osób uprawnionych wnoszących o dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla tych samych dzieci, mogą ubiegać się one o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali uprawnieni.
  - Wysokości kwoty pomocy materialnej na dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci obowiązująca w danym roku ustalana jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do 20 listopada danego roku z zastrzeżeniem lit.e.
  - Maksymalne kwoty pomocy materialnej na dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci określa poniższa tabela:

Dochód przypadający na 1 osobę uprawnioną	Maksymalna wysokość dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 9 % minimalnego wynagrodzenia
Powyżej 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 8 % minimalnego wynagrodzenia

- 3) Zasady udzielania pomocy przedświątecznej związanej ze Świętami Bożego Narodzenia
- Pomoc przedświąteczna związana ze Świętami Bożego Narodzenia z ZFŚS udzielana jest osobom uprawnionym w formie pieniężnej ze względu na indywidualny charakter potrzeb osób uprawnionych.
  - Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku będącego załącznikiem nr 5 do Regulaminu w terminie do końca listopada danego roku.
  - Kwotę przeznaczoną na pomoc przedświąteczną z środków ZFŚS określa w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
  - Wysokość pomocy przedświątecznej uzależniona jest od liczby złożonych wniosków, wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym oraz ilości osób w gospodarstwie domowym.
  - Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i współczynnika korygującego. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Współczynnik korygujący uzależniony jest od ilości osób w gospodarstwie domowym. Wartości procentowe kwoty bazowej oraz współczynnika korygującego przedstawia poniższa tabela:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	powyżej 4299,99
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%
Ilość osób w gospodarstwie domowym	1 osoba	2 osoby	3 osoby	4 i więcej osób
Współczynnik korygujący	1	1,2	1,4	1,5

- Ustala się kwotę bazową w wysokości 400,00 zł, z zastrzeżeniem, że kwota ta może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od ilości złożonych wniosków.
- Wartość wszystkich świadczeń obliczonych według zasad określonych w lit. e nie może przekroczyć kwoty określonej w lit. d, w tym celu ustala się postępowanie w zwiększaniu i zmniejszaniu kwoty bazowej o 10,00 zł, tak aby wartość wszystkich świadczeń spełniała powyższy warunek.



- h) Małżonkowie oraz konkubenci zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali pracownicy.

## Rozdział 7. Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 10.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały pomocy socjalnej wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Świadczenia z Funduszu – za wyjątkiem świadczeń zwolnionych od podatku odrębnymi przepisami – są opodatkowane podatkiem od osób fizycznych, którego potrącenie zaliczek następuje przy wypłacie tych świadczeń.
3. W przypadku pobrania nienależnych świadczeń świadczeniobiorca zobowiązany jest do ich zwrotu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie socjalne z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Komisja socjalna ma charakter pomocniczy i doradczy. Praca komisji objęta jest tajemnicą.
6. Zasady i warunki przyznawania ulg i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

### § 11.

1. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz.U L 119 z 4.5.2016, s. 1):
  - 1) Administratorem Danych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
  - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
  - 3) Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie danych wrażliwych w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r. poz. 923, 2666 z późn. zm.) i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej.
  - 4) Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po zrealizowaniu tego celu dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych.
  - 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - 6) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
  - 7) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania świadczeń z Funduszu, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów

- archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - tj przez 5 lat.
- 8) Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoby ubiegającej się o świadczenie jest wnioskodawca.
  - 9) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych.
  - 10) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, osobom tym przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  - 11) Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
  - 12) Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.
2. W stosunku do członków rodziny obowiązek informacyjny nie jest spełniany – Administrator Danych stosuje w tym zakresie zwolnienie wskazane w art. 14 ust 5 lit. c RODO.
  3. Administrator Danych dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
  4. Do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych Administrator Danych dopuszcza wyłącznie osoby, którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
  5. Każda osoba upoważniona przez Administratora danych zgodnie z §12 ust. 3 zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych do których będzie miała dostęp.
  6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS wraz z oświadczeniem o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS stanowi załącznik Nr 7.

## § 12.

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

## § 13.

1. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - 1) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku.
  - 2) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka.
  - 3) Druk wniosku o przyznanie pomocy materialnej.
  - 4) Druk wniosku o dofinansowanie na zakup paczek mikołajowych.
  - 5) Druk wniosku o przyznanie pomocy przedświątecznej.
  - 6) Druk wniosku o objęcie opieką socjalną emeryta, rencisty – byłego pracownika MZBK.
  - 7) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS wraz z oświadczeniem o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS.

*gab*  
**ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PRACOWNIKÓW GOSPODARKI  
KOMUNALNO-MIESZKANIOWEJ  
w Kędzierzynie-Koźlu  
PRZEWODNICZĄCA**

*Justyna*  
**Justyna Toniarz**

**p.o. DYREKTOR  
MIEJSKIEGO ZARZĄDU  
BUDYNKÓW KOMUNALNYCH  
w Kędzierzynie-Koźlu**  
*Dorota*  
**Dorota Zastępka**

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że:

1. Złożyłam(em) wniosek o urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, obejmujący okres od ..... do .....,
2. Moja rodzina w rozumieniu zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych składa się z ..... członków\* (podać ilość osób łącznie z wnioskodawcą),
3. Nie jestem/Jestem uprawniona(y) do zastosowania zwiększonego współczynnika korygującego\*\*,
4. Za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 2149,99 zł	2150,00-3249,99 zł	3250,00-4299,99 zł	4300,00-4999,99 zł	Od 5000,00 zł

Wstawić znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

5. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku,
6. Zapoznałam/ Zapoznałem się(łem) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów

\* Za członków rodziny uważa się wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby określone w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

\*\* W przypadku gdy Pracownik lub osoba z członków rodziny pracownika legitymują się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększony współczynnik korygujący.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

*Jan*

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Przyznanie / Nieprzyznanie Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
	Przyznano / Nie przyznano świadczenie	1 .....	
	Kwota przyznanego świadczenia	2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU  
ZORGANIZOWANEGO DZIECKA  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dziecka:

.....  
Wpisać dane dziecka Imię i Nazwisko oraz datę urodzenia na które wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie

Oświadczam, że:

1. Wypoczynek zorganizowany ww. dziecka trwał od dnia ..... do dnia ..... tj. ....dni,
2. Moja rodzina w rozumieniu zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych składa się z ..... członków\* (podać ilość osób łącznie z wnioskodawcą),
3. Nie jestem/Jestem uprawniona(y) do zastosowania zwiększenia świadczenia\*\*,
4. Za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 2149,99 zł	2150,00-3249,99 zł	3250,00-4299,99 zł	4300,00-4999,99 zł	Od 5000,00 zł

Wstawić znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

5. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku,
6. Zapoznałam/ Zapoznałem się(łem) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów

\* Za członków rodziny uważa się wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby określone w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

\*\* W przypadku gdy świadczenie dotyczy dziecka legitymującego się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększenie świadczenia o 20 %.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

*Handwritten signature*

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Przyznanie / Nieprzyznanie Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
	Przyznano / Nie przyznano świadczenie	1 .....	
	Kwota przyznanego świadczenia	2 .....	
		3 .....	

-----  
Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pomocy materialnej w związku z:

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

Opisać powód ubiegania się o pomoc materialną:

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina w rozumieniu zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych składa się z ..... członków\* (podać ilość osób łącznie z wnioskodawcą),
2. Za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 50%	50-100%	100-150%	150-200%	Powyżej 200 %
minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w okresie w którym składany jest wniosek				

Wstawić znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

3. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku,
4. Zapoznałam/ Zapoznałem się(łem) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów

\* Za członków rodziny uważa się wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby określone w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

*Handwritten signature*

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Przyznanie / Nieprzyznanie Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
	Przyznano / Nie przyznano świadczenie	1 .....	
	Kwota przyznanego świadczenia	2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.



Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA  
DO ZAKUPU PACZEK MIKOŁAJOWYCH DLA DZIECI  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie dofinansowania do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci.

Oświadczam, że:

1. W mojej rodzinie znajduje się ..... dzieci\* (podać ilość), w stosunku do których uprawniony jestem do otrzymania dofinansowania do zakupu paczek mikołajowych.
2. Moja rodzina w rozumieniu zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych składa się z ..... członków\*\* (podać ilość osób łącznie z wnioskodawcą),
3. Za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 50%	Powyżej 50 %
minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w okresie w którym składany jest wniosek	

Wstawić znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

4. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku,
5. Zapoznałam/ Zapoznałem się(łem) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów

\* Dofinansowanie do zakupu paczek Mikołajowych dotyczy dzieci osób uprawnionych, które nie ukończyły 18 roku życia lub ukończą 18 rok życia w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek o to świadczenie.

\*\* Za członków rodziny uważa się wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby określone w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

*Law*

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Przyznanie / Nieprzyznanie Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
	Przyznano / Nie przyznano świadczenie	1 .....	
	Kwota przyznanego świadczenia	2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY PRZEŚWIĄTECZNEJ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pomocy przedświąteczną związanej ze Świątami Bożego Narodzenia.

Oświadczam, że:

1. Moja rodzina w rozumieniu zakładowego regulaminu świadczeń socjalnych składa się z ..... członków\* (podać ilość osób łącznie z wnioskodawcą),
2. Za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 2149,99 zł	2150,00-3249,99 zł	3250,00-4299,99 zł	Od 4300,00 zł

Wstawić znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

3. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku,
4. Zapoznałam/ Zapoznałem się(łem) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów

\* Za członków rodziny uważa się wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby określone w § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

*Zach*

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Przyznanie / Nieprzyznanie Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
	Przyznano / Nie przyznano świadczenie	1 .....	
	Kwota przyznanego świadczenia	2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

**DANE WNIOSKODAWCY:**

\_\_\_\_\_  
NAZWISKO  
ADRES ZAMIESZKANIA:

\_\_\_\_\_  
IMIĘ

\_\_\_\_\_  
PESEL

\_\_\_\_\_  
ULICA, NR DOMU, NR MIESZKANIA

\_\_\_\_\_  
KOD POCZTOWY

\_\_\_\_\_  
MIEJSCOWOŚĆ

\_\_\_\_\_  
POCZTA

\_\_\_\_\_  
GMINA/DZIELNICA

**WNIOSEK EMERYTA, RENCISTY – BYŁEGO PRACOWNIKA O OBJĘCIĘ OPIEKĄ SOCJALNĄ  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

**Jako Emeryt/ rencista\* - były pracownik Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych  
w Kędzierzynie-Koźlu wnoszę o objęcie opieką socjalną z ZFŚS w ..... roku. (podać rok)**

Jednocześnie oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu oraz zapoznałem się z zasadami  
przetwarzania danych osobowych w ZFŚS. Zobowiązuję się niezwłocznie do poinformowania  
o wszelkich zmianach podanych danych.

.....  
( data i czytelny podpis wnioskodawcy )

**WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PIERWSZEGO WNIOSKU PO PRZEJŚCIU NA MERYTURĘ/RENTE  
LUB ZMIANY PONIŻSZYCH DANYCH (WSZYSTKIE POLA DRUKOWANYMI LITERAMI)**

OSTATNIE ZATRUDNIENIE(BEZPOŚREDNIO PRZED PRZEJŚCIEM NA  
EMERYTURĘ/RENTE: EMERYTURA/RENTE\*:

\_\_\_\_\_  
NAZWA PRACODAWCY

\_\_\_\_\_  
DATA USTANIA ZATRUDNIENIA

EMERYTURA/RENTE\*:

\_\_\_\_\_  
NUMER DECYZJI

\_\_\_\_\_  
DATA PRZYZNANIA/ DLA RENTY OKRES

**DANE KONTAKTOWE:**

\_\_\_\_\_  
NUMER TELEFONU

\_\_\_\_\_  
ADRES E-MAIL

**KONTO BANKOWE:**

\_\_\_\_\_  
NUMER KONTA BANKOWEGO

\_\_\_\_\_  
NAZWA BANKU

**URZĄD SKARBOWY:**

\_\_\_\_\_  
NAZWA URZĘDU SKARBOWEGO

\* - nieprawidłowe skreślić

*Jan*

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

**Upoważnienie Nr ...../ZFŚS  
do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS**

Na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r. poz.923, 2666), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dalej RODO) – Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r, **u p o w a ż n i a m :**

**Imię i Nazwisko:** .....

**Stanowisko/Funkcja\*:** .....

do dostępu i przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu a dotyczących danych określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w celu realizacji zadań członka Komisji Socjalnej/obowiązków wynikających ze stosunku pracy\* w związku z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu/realizacją świadczeń z ZFŚS\*

Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej/trwania stosunku pracy.\*

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi zetknęła się w trakcie wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej / wykonywania swoich obowiązków wynikających ze stosunku pracy i po jego ustaniu oraz chronić dane osobowe przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem, zgodnie z przyjętymi procedurami w MZBK.

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych)

\* niepotrzebne skreślić

*Handwritten signature*

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko/Funkcja\*)

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, iż zostałem/zostałam\* zapoznany/zapoznana\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r. oraz wprowadzonymi do stosowania przez Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu zasadami przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miała dostęp w związku z wykonywaniem funkcji członka Komisji Socjalnej/obowiązków wynikających ze stosunku pracy\* oraz do zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczenia, o ile nie są one jawne, zarówno w trakcie wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej/trwania zatrudnienia, jak i po jego ustaniu,
- niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z powierzonymi zadaniami,

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ustanowionych w ustawie o ochronie danych osobowych.

.....  
Czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić