Gminny Żłobek
w Domiechowicach
ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów
NIP 7692255871, Regon 543505722

Zarządzenie Nr 16/2026

Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach

z dnia 16 września 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach.

Na podstawie:

Art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 oraz z 2026 r. poz. 25 i poz. 1123), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach, zwanego dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Żłobka w Domiechowicach, przy udziale Komisji ds. Socjalnych.

§ 3

Zobowiązuję pracowników Gminnego Żłobka w Domiechowicach do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz potwierdzenia tego faktu podpisem.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach

DYREKTOR
Gminnego Żłobka w Domiechowicach
mgr Izabela Surgut

.....

Gminny Żłobek
w Domiechowicach
ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów
NIP 7692255871, Regon 543505722

Załącznik do Zarządzenia Nr 16/2026
Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach
z dnia 16.09.2026

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W GMINNYM ŻŁOBKU W DOMIECHOWICACH

Podstawa opracowania regulaminu

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwanej dalej ustawą;
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz.349);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, str. 35.).

W oparciu o powyższe przepisy prawa tworzy się w Gminnym Żłobku w Domiechowicach Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

SKRÓTY I DEFINICJE

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

Dyrektor	Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach
Komisja	Komisja ds. Socjalnych
Żłobek	Gminny Żłobek w Domiechowicach
Regulamin	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach
ZFŚS	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
RSO	Urząd Gminy Bełchatów

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

Pracownicy - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Wnioskodawca - osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, która złożyła wniosek o przyznanie świadczenia, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
Byli pracownicy Żłobka – osoby, które rozwiązały zgodnie z obowiązującymi przepisami umowę o pracę z Żłobkiem w związku z nabyciem lub posiadaniem ustalonego prawa do emerytury lub renty.

Gospodarstwo domowe – osoby wspólnie zamieszkujące, pozostające na wspólnym utrzymaniu: współmałżonek, a także pozostające na wspólnym wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej. Za członka gospodarstwa domowego uznaje się również konkubinę/konkubenta i dzieci konkubin/konkubentów, o ile przedstawią zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu. Okres zameldowania musi wynosić co najmniej 1 rok przed złożeniem oświadczenia o prowadzeniu gospodarstwa domowego.

Pracodawca - należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Domiechowicach.

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę był Gminny Żłobek w Domiechowicach.

Komisja ds. Socjalnych – zespół tworzony przez Pracodawcę do uzgodnienia przyznawanych w oparciu o Regulamin ZFŚS, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W Gminnym Żłobku w Domiechowicach tworzy się ZFŚS, zwany dalej Funduszem.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w art. 5 ustawy.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Decyzja o przyznaniu świadczenia z Funduszu jest uzależniona od zgromadzonych na rachunku Funduszu środków oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, natomiast nie ma na nią bezpośredniego wpływu wymiar czasu pracy, w jakim zatrudniona jest dana osoba.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor po wcześniejszym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję ds. Socjalnych.
7. Obsługą ZFŚS zajmuje się Komisja ds. Socjalnych.

§ 2.

1. Obsługę finansowo-księgową ZFŚS prowadzi Urząd Gminy w Bełchatowie (RSO), w szczególności w zakresie naliczania odpisu na Fundusz, ewidencji księgowej oraz realizacji wypłat świadczeń.
2. Jednostka organizacyjna (Gminny Żłobek w Domiechowicach) odpowiada za realizację procedury przyznawania świadczeń z ZFŚS, w szczególności za:
   1) przyjmowanie i weryfikację wniosków;
   2) ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych;
   3) przygotowanie propozycji przyznania świadczeń;
   4) podejmowanie decyzji o przyznaniu świadczeń zgodnie z Regulaminem;
   5) przekazywanie do Urzędu Gminy (RSO) zatwierdzonych list wypłat.
3. Wypłata świadczeń realizowana jest przez Urząd Gminy (RSO) na podstawie dokumentów przekazanych przez jednostkę organizacyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Regulaminem
4. Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu na zasadach określonych w ustawie.

54

§ 3.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny preliminarz przychodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalany do dnia 28 lutego każdego roku (w 2026 roku w terminie do 30 września) przez Dyrektora w uzgodnieniu z Komisją. Komisja działa w oparciu o Regulamin. Preliminarz stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach.
2. Komisja może w każdym czasie, w zależności od potrzeb oraz stopnia wykorzystania środków Funduszu, dokonać aktualizacji preliminarza przychodów i wydatków. Zmiany wymagają uzgodnienia z Dyrektorem, zaopiniowaniu Komisji i wprowadzane są w formie aneksu do preliminarza.
3. Kwota bazowa na poszczególne świadczenia z ZFŚS ustalana jest corocznie przez strony przy sporządzaniu rocznego preliminarza przychodów i wydatków ZFŚS, z uwzględnieniem wysokości odpisu na ZFŚS, środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz planowanych wpływów i wydatków, zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. Przy ustalaniu prawa do dofinansowania oraz jego wysokości uwzględnia się członków rodziny wnioskodawcy, określonych zgodnie z postanowieniami Regulaminu, przy czym świadczenie wypłacane jest wyłącznie Wnioskodawcy, a członkowie rodziny nie są samodzielnie uprawnieni do ubiegania się o świadczenie.
5. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają Dyrektorowi informację o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, „Informacja o sytuacji materialnej i rodzinnej uprawnionego zamierzającego skorzystać z pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych" w nieprzekraczalnym terminie **do 15 czerwca** każdego roku (w 2026 roku w terminie do 30 września) oraz każdorazowo w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej.
6. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu nie złoży oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie określonym w ust. 5 albo nie wykaże w nim dochodów, przyznanie świadczenia następuje z uwzględnieniem najwyższego progu dochodowego.
7. Świadczenia finansowane z ZFŚS mają charakter uznaniowy i nie są świadczeniami roszczeniowymi, co oznacza, że ich przyznanie uzależnione jest od oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Nieotrzymanie świadczenia ani niekorzystanie z Funduszu nie daje podstaw do dochodzenia roszczeń ani żądania ekwiwalentu, a odmowa przyznania świadczenia nie wymaga uzasadnienia, o ile jest zgodna z zasadą socjalnego charakteru Funduszu oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 4

Wypłata świadczeń z Funduszu następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez osobę uprawnioną lub może być realizowana za pośrednictwem listy wynagrodzeń.

PRZEZNACZENIE ZFŚS.

§ 5

Środki ZFŚS przeznacza się na:

1) dofinansowanie do wypoczynku;

2) pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia;
3) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej;
4) zapomogę socjalną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

Dofinansowanie do wypoczynku.

1. Środki przeznaczone na świadczenia, o którym mowa w §5 pkt 1, realizowane są w ramach kwoty bazowej ustalonej w rocznym preliminarzu przychodów i wydatków ZFŚS.
2. Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 3/3a do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach.
3. Warunkiem uzyskania corocznego dofinansowania przez pracownika jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego udzielonego w taki sposób, że urlop wypoczynkowy obejmuje nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Warunku 14 kolejnych dni kalendarzowych nie stosuje się do pracownika, który ze względu na wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego mu do wykorzystania w danym roku kalendarzowym, w szczególności z uwagi na zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres zatrudnienia lub nabycie prawa do urlopu w trakcie roku, nie ma faktycznej możliwości skorzystania z 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku. W takim przypadku warunkiem przyznania dofinansowania jest skorzystanie z nieprzerwanego wypoczynku obejmującego co najmniej 5 kolejnych dni kalendarzowych, w tym dni, na które pracownikowi udzielono urlopu wypoczynkowego.
5. Fakt jednorazowego wykorzystania urlopu wypoczynkowego musi być potwierdzony przez Dyrektora na wniosku stanowiącym załącznik nr 3/3a do Regulaminu (wniosek 3 w przypadku wykorzystania urlopu wypoczynkowego trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, wniosek 3a w przypadku wykorzystania urlopu wypoczynkowego trwającego nie mniej niż 5 kolejnych dni kalendarzowych). W 2026 r. przyznanie pracownikowi dofinansowania do wypoczynku jest warunkowane od wykorzystania minimum 5 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Warunku określonego w ust. 3 nie stosuje się do emerytów i rencistów – byłych pracowników uprawnionych do korzystania z Funduszu.
7. Wniosek, który stanowi Załącznik nr 3/3a do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach, składa się po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust 3).
8. Złożenie wniosku przed wykorzystaniem urlopu nie stanowi podstawy do przyznania świadczenia.
9. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje pracownikowi Żłobka nie częściej niż raz na rok.
10. Wysokość świadczeń określa się na podstawie progów dochodowych oraz zasad wskazanych w Załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach *(Tabela dopłat z ZFŚS do wypoczynku).*

§ 7

Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia

1. Środki przeznaczone na świadczenia, o których mowa w § 5 pkt 2, realizowane są w ramach kwoty bazowej ustalonej w rocznym preliminarzu przychodów i wydatków ZFŚS.
2. Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy złożą prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach **w terminie do 1 grudnia** danego roku kalendarzowego.
3. Świadczenie przyznawane jest w formie świadczenia pieniężnego przekazywanego przelewem na wskazany rachunek bankowy.
4. Wysokość świadczeń określa się na podstawie progów dochodowych oraz zasad wskazanych w Załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach – *(Tabela dopłat na świadczenia realizowane w postaci finansowej lub rzeczowej).*

§ 8

Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo -rekreacyjnej

1. Środki przeznaczone na świadczenia, o których mowa w §5 pkt 3, realizowane są w ramach kwoty ustalonej w rocznym preliminarzu przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Wysokość dofinansowania ustala się jako odpowiedni procent faktycznie poniesionego kosztu, z uwzględnieniem progów dochodowych oraz zasad określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach *(Tabela dopłat do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych),* nie więcej jednak niż maksymalna kwota wynikająca z kwoty bazowej ustalonej w rocznym preliminarzu ZFŚS.
3. Progi, o których mowa w ust. 2, wylicza się jako odpowiedni procent minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w wysokości obowiązującej od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego.
4. Kwota bazowa, o której mowa w ust. 2, określa maksymalną łączną wysokość dofinansowania przysługującą osobie uprawnionej w danym roku kalendarzowym w ramach działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej i ustalana jest corocznie w preliminarzu ZFŚS, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
5. Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy.
6. Świadczenie przyznawane jest w związku z udziałem w działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej.
7. Dofinansowanie może być przyznane:
    1) po poniesieniu wydatków na planowaną aktywność po złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach;
    2) imiennego dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku, w szczególności faktury, rachunku, biletu lub potwierdzenia płatności zawierającego dane osoby uprawnionej.
8. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej może być przyznawane więcej niż jeden raz w roku kalendarzowym, z zastrzeżeniem, że łączna wysokość przyznanych świadczeń nie przekroczy kwoty bazowej przysługującej osobie uprawnionej w danym roku kalendarzowym oraz w ramach środków dostępnych w ZFŚS, określonych w rocznym preliminarzu.

§ 9

Zapomoga socjalna - pomoc materialna osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.

1. Środki przeznaczone na świadczenia, o których mowa w § 5 pkt. 4, realizowane są w ramach kwoty ustalonej w rocznym preliminarzu przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Ze świadczenia mogą korzystać pracownicy oraz emeryci i renciści-byli pracownicy.
3. W roku kalendarzowym osobie uprawnionej świadczenie może być przyznane więcej niż jeden raz, w zależności od wysokości ustalonej kwoty bazowej oraz możliwości finansowych ZFŚS określonych w rocznym preliminarzu.
4. Zapomogi udzielane są w szczególności:
    1) w razie zdarzeń losowych, takich jak powódź, pożar, huragan, kradzież lub inne nagłe zdarzenia;
    2) w przypadku przewlekłej choroby trwającej powyżej 3 miesięcy;
    3) w przypadku choroby współmałżonka lub dziecka pracownika;
    4) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z pogorszeniem sytuacji życiowej lub materialnej.
5. Do wniosku o przyznanie zapomogi, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach, należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację wskazaną we wniosku, w szczególności:
    1) protokół zdarzenia sporządzony przez odpowiednie służby (np. policję, straż pożarną);
    2) zaświadczenie lekarskie lub dokumentację medyczną potwierdzającą chorobę;
    3) imienne rachunki lub inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki.
6. Zapomoga przyznawana jest w ramach środków pozostających do dyspozycji Funduszu oraz w oparciu o ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
7. Wysokość wypłacanej zapomogi ustalana jest każdorazowo indywidualnie, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, wysokości udokumentowanych wydatków oraz możliwości finansowych ZFŚS określonych w rocznym preliminarzu.
8. Zapomoga ma charakter bezzwrotny. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie stwierdzenia nieprawidłowości lub podania nieprawdziwych danych, może podlegać zwrotowi.

OSOBY UPRAWNIONE

§ 10

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
    1) Pracownicy Żłobka zatrudnieni na okres próbny, na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania;
    2) Pracownicy korzystający z urlopów związanych z rodzicielstwem oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy pozostają uprawnieni do korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie;
    3) Emeryci, renciści - byli pracownicy Żłobka;

4) Osoby przebywające na świadczeniu rehabilitacyjnym, które przeszły na to świadczenie ze Żłobka.

2. Przy ustalaniu prawa do świadczenia oraz jego wysokości uwzględnia się sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy, w tym członków jego rodziny.
3. Członkami rodziny są:
   1) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
   2) dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki – do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że:
      a) nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych,
      b) nie zawierali związku małżeńskiego,
   3) dzieci bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, pozostających na utrzymaniu uprawnionego;
   4) konkubina/konkubent, wspólnie zamieszkujący z osobą uprawnioną i prowadzący wspólnie z nią gospodarstwo domowe. Okres zameldowania musi wynosić co najmniej 1 rok.
   5) dzieci konkubina/konkubenta według warunków określonych w pkt 4.

KRYTERIA DOCHODOWE PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 11

1. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie prowadzącego gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę członków rodziny, wykazanych w oświadczeniu osoby uprawnionej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach.
2. Dochód netto, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
   1) sumę dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych, pomniejszonych o:
      a) sumę składek na ubezpieczenie społeczne,
      b) sumę składek na ubezpieczenie zdrowotne,
      c) sumę zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
   2) emerytury, renty zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
   3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
   4) dochody z działalności gospodarczej, dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
   5) stypendia,
   6) alimenty,
   7) zasiłki dla bezrobotnych,
   8) świadczenia wychowawcze 800 plus,
   9) diety z tytułu pełnienia funkcji radnego lub innych funkcji społecznych.
3. Na wniosek Komisji ds. Socjalnych pracownik obowiązany jest udokumentować prawidłowość oświadczenia, przedstawiając pracodawcy jedynie do wglądu zeznanie roczne o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) wszystkich osób, wchodzących w skład gospodarstwa domowego, za dany okres.

4. Świadczenia z ZFŚS w pierwszej kolejności przyznawane są osobom posiadającym niski dochód na osobę w rodzinie.
5. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie z Funduszu na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, jest zobowiązana do zwrotu przyznanego świadczenia wraz z kosztami, które poniósł pracodawca w związku z zakupem tego świadczenia, o ile taki zakup nastąpił.

KOMISJA ds. SOCJALNYCH

§ 12

1. Skład Komisji ds. Socjalnych powoływany jest przez Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach w drodze Zarządzenia.
2. Komisja uczestniczy w procesie opiniowania wniosków i przygotowywania propozycji przyznania świadczeń z ZFŚS.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzą:
   1) Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach – jako Przewodniczący Komisji;
   2) Jeden pracownik Gminnego Żłobka w Domiechowicach – jako członek Komisji.
5. Komisja ma charakter opiniodawczy i nie podejmuje decyzji o przyznaniu świadczeń. Członkowie Komisji ds. Socjalnych, przed przystąpieniem do wykonywania zadań związanych z działalnością Komisji, są zobowiązani do uzyskania pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji oraz do zachowania tajemnicy danych osobowych i innych informacji, do których uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem tych zadań. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2026 Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach z dnia 16.09.2026 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Żłobku w Domiechowicach.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach.
7. Dyrektor, jako Przewodniczący Komisji, bierze udział w jej pracach, z zastrzeżeniem, że decyzję, o której mowa w ust. 6, podejmuje po zapoznaniu się z opinią Komisji.
8. Komisja rozpatruje wnioski o udzielenie świadczeń z Funduszu na posiedzeniach zwoływanych w razie potrzeby.
9. Do zadań Komisji należy:
   1) przygotowywanie i uzgadnianie z Pracodawcą preliminarza przychodów i wydatków Funduszu stanowiącego roczny plan podziału,
   2) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Funduszu,
   3) weryfikacja dokumentów dołączonych do wniosku.
10. Raz w roku dokonuje się przeglądu dokumentacji ZFŚS. Dokumenty, dla których upłynął okres przechowywania wynikający z przepisów prawa, w szczególności związany z przedawnieniem roszczeń, podlegają brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Do przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach o przyznanie świadczenia oraz załącznikach, które zawierają dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, str. 35.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w celu przyznania świadczenia i ustalenia jego wysokości następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach 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.
3. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń zawarto w Załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach.

DYREKTOR
Gminnego Żłobka w Domiechowicach
mgr Izabela Surgut

.....

Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W GMINNYM ŻŁOBKU W DOMIECHOWICACH

NA ROK .....

I.	**Stan środków finansowych na początku roku, tj. 1.01.20.....** (środki niewykorzystane w roku poprzednim – rachunek bieżący ZFŚS)	**..... zł**
II.	**Planowane przychody w roku bieżącym, w tym:**	**..... zł**
	1) odpis podstawowy (wyliczenie odpisu w załączeniu)	..... zł
	2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku podstawowym	..... zł
	3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych	..... zł
	4) pozostałe przychody	..... zł
	Razem (pkt I + pkt II)	**..... zł**
III.	**Planowane wydatki zgodnie z Regulaminem ZFŚS:**	
	1) dofinansowanie do wypoczynku – kwota bazowa ..... zł	..... zł
	2) pomoc materialna osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej - kwota bazowa ..... zł	..... zł
	3) pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia – kwota bazowa ..... zł	..... zł
	4) dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej – kwota bazowa ..... zł	..... zł
	Razem: planowane wydatki	**..... zł**
IV.	**Stan środków finansowych na koniec roku, tj. 31.12.20.....**	**..... zł**

Domiechowice, dnia.....

1.

2.

.....
podpisy członków Komisji

.....
Dyrektor Gminnego Żłobka w
Domiechowicach

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....
Imię i Nazwisko
.....
Adres zamieszkania, telefon

Informacja o sytuacji materialnej i rodzinnej uprawnionego zamierzającego skorzystać w roku ..... z pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że łączne dochody netto wszystkich uprawnionych członków rodziny, po przeliczeniu na jedną osobę w przeliczeniu na jeden miesiąc za poprzedni rok wynoszą ..... złotych netto.

Ponadto oświadczam, że dochody te stanowią dochody ze wszystkich źródeł (wszystkie źródła dochodów wszystkich członków rodziny łącznie z alimentami, stypendiami, zasiłkami, inną pracą, itp. W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na źródło ich pochodzenia).

Informuję, że w skład mojej rodziny* oprócz mnie wchodzą następujące osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS:

1. .....

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – w przypadku dzieci: data urodzenia – typ placówki oświatowej)

2. .....

(imię i nazwisko– stopień pokrewieństwa – w przypadku dzieci: data urodzenia – typ placówki oświatowej)

3. .....

(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – w przypadku dzieci: data urodzenia – typ placówki oświatowej)

* Członkami rodziny są:

1) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
2) dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki – do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że:
    c) nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych,
    d) nie zawierali związku małżeńskiego,
3) dzieci bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, pozostających na utrzymaniu uprawnionego;
4) konkubina/konkubent, wspólnie zamieszkujący z osobą uprawnioną i prowadzący wspólnie z nią gospodarstwo domowe. Okres zameldowania musi wynosić co najmniej 1 rok.
5) dzieci konkubina/konkubenta według warunków określonych w pkt 4.

Wyrażam zgodę na udostępnienie powyższych informacji osobom uprawnionym do przyznania świadczenia socjalnego.

.....

(podpis Pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

– informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych członków Pani/Pana rodziny wymienionych w Informacji o sytuacji materialnej i rodzinnej, jest Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach z siedzibą przy ul. Grabowa 80, 97-400 Bełchatów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: lub pisemnie na adres do korespondencji: ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów, z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych, tel. 44 632 66 39 wew. 43, e-mail: iod@ugbelchatow.pl
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Administratora wyłącznie w celu:
   a) przyznania świadczenia socjalnego,
   b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
   c) realizacji celów rachunkowych,
   d) realizacji celów podatkowych.
5. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
   a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
   b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
   c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Pani/Pana dane są usuwane.
9. Informuję, że nie podlega Pani/Pan zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania, telefon

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie dopłaty do wypoczynku.
Jednocześnie ja niżej podpisany/a oświadczam, że wykorzystałem/am urlop wypoczynkowy trwający nie mniej niż 14 następujących po sobie dni kalendarzowych w okresie od..... do.....
Ponadto informuję, że nie korzystałem/am w roku bieżącym z tego rodzaju świadczenia socjalnego.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam wykorzystanie urlopu w ww. terminie przez ww. pracownika.

.....

Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Uwagi Komisji co do sposobu załatwienia wniosku:
Przyznano świadczenie z ZFŚS w postaci dopłaty do wczasów w wysokości .....
1. .....
2.....

(podpisy Komisji ds. Socjalnych)

Zatwierdzam

.....

podpis Dyrektora

Załącznik nr 3a do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania, telefon

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie dopłaty do wypoczynku.
Jednocześnie ja niżej podpisany/a oświadczam, że wykorzystałem/am urlop wypoczynkowy trwający nie mniej niż 5 następujących po sobie dni kalendarzowych w okresie od..... do.....
Ponadto informuję, że nie korzystałem/am w roku bieżącym z tego rodzaju świadczenia socjalnego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam wykorzystanie urlopu w ww. terminie przez ww. pracownika.

.....
Dyrektor Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Uwagi Komisji co do sposobu załatwienia wniosku:
Przyznano świadczenie z ZFŚS w postaci dopłaty do wczasów w wysokości .....
1. .....
2.....
(podpisy Komisji ds. Socjalnych)

Zatwierdzam

.....
podpis Dyrektora

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania, telefon

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia.
Jednocześnie ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że moja sytuacja życiowa, rodzinna i materialna uzasadnia przyznanie przedmiotowego świadczenia.
Ponadto informuję, że nie korzystałem/am w roku bieżącym z tego rodzaju świadczenia socjalnego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskującego)

Przyznane świadczenie z ZFŚS proszę przekazać przelewem na mój rachunek bankowy numer:

.....
(data i podpis wnioskującego)

Opinia Komisji ds. Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja ds. socjalnych postanowiła:

☐ Przyznać świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznać świadczenia socjalnego.

Podpisy członków Komisji ds. socjalnych

1) .....

2) .....

Decyzja Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach

☐ Przyznaję świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznaję świadczenia socjalnego.

Zatwierdzam

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania, telefon

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS W FORMIE DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ ORAZ SPORTOWO-REKREACYJNEJ

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Jednocześnie ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że moja sytuacja życiowa, rodzinna i materialna uzasadnia przyznanie przedmiotowego świadczenia.
Do niniejszego wniosku dołączam dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku, w szczególności imienny dokument zakupu (np. fakturę, rachunek, potwierdzenie płatności).

.....

(podpis wnioskodawcy)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....

(data i podpis wnioskującego)

Przyznane świadczenie z ZFŚS proszę przekazać przelewem na mój rachunek bankowy numer:

.....

(data i podpis wnioskującego)

Opinia Komisji ds. socjalnych

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja ds. socjalnych postanowiła:

☐ Przyznać świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznać świadczenia socjalnego.

Podpisy członków Komisji ds. socjalnych:

1) .....

2) .....

Decyzja Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach

☐ Przyznaję świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznaję świadczenia socjalnego.

Zatwierdzam

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

..... dnia .....20.....r.

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania, telefon

WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI SOCJALNEJ

Proszę o udzielenie mi zapomogi socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z *(zaznaczyć właściwe „X"):*

- ☐ zdarzeniem losowych, takim jak powódź, pożar, huragan, kradzież lub inne nagłe zdarzenia;
- ☐ przewlekłą chorobą trwającą powyżej 3 miesięcy;
- ☐ chorobą współmałżonka lub dziecka pracownika;
- ☐ z pogorszeniem sytuacji życiowej lub materialnej.
- ☐ inną przyczyną (podać jaką) .....

Krótki opis przyczyny złożenia wniosku:

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

Do niniejszego wniosku dołączam dokumenty potwierdzające sytuację wskazaną we wniosku, w szczególności:

1) protokół zdarzenia sporządzony przez odpowiednie służby (np. policję, straż pożarną);
2) zaświadczenie lekarskie lub dokumentację medyczną potwierdzającą chorobę;
3) imienne rachunki lub inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki.

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskującego)

Przyznane świadczenie z ZFŚS proszę przekazać przelewem na mój rachunek bankowy numer:

.....
(data i podpis wnioskującego)

Opinia Komisji ds. Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja ds. Socjalnych postanowiła:

☐ Przyznać świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznać świadczenia socjalnego.

Podpisy członków Komisji ds. Socjalnych:

1) .....

2) .....

Decyzja Dyrektora Gminnego Żłobka w Domiechowicach

☐ Przyznaję świadczenie socjalne w kwocie ..... zł

☐ Nie przyznaję świadczenia socjalnego.

Zatwierdzam

.....

(podpis Dyrektora)

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS Gminnego Żłobka w Domiechowicach

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń

Tabela dopłat z ZFŚS do wypoczynku

Lp.	Wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny (m-cznie) w złotych	Wysokość brutto pomocy udzielanej z ZFŚS
1.	Do 50% minimalnego wynagrodzenia* włącznie	Kwota bazowa plus 200zł
2.	Od 50,01 % do 75 % minimalnego wynagrodzenia* włącznie	Kwota bazowa plus 100zł
3.	Powyżej 75% minimalnego wynagrodzenia*	Kwota bazowa**

Tabela dopłat do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych

Lp.	Wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny (m-cznie) w złotych	Wysokość brutto pomocy udzielanej z ZFŚS
1.	Do 50% minimalnego wynagrodzenia* włącznie	do 70% faktycznie poniesionego i udokumentowanego kosztu, nie więcej jednak niż kwota bazowa** wynikająca z preliminarza ZFŚS
2.	Od 50,01 % do 75 % minimalnego wynagrodzenia* włącznie	do 60% faktycznie poniesionego i udokumentowanego kosztu, nie więcej jednak niż kwota bazowa** wynikająca z preliminarza ZFŚS
3.	Powyżej 75% minimalnego wynagrodzenia*	do 50% faktycznie poniesionego i udokumentowanego kosztu, nie więcej jednak niż kwota bazowa** wynikająca z preliminarza ZFŚS

Tabela dopłat na świadczenia realizowane w postaci finansowej lub rzeczowej

Lp.	Wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny (m-cznie) w złotych	Wysokość brutto pomocy udzielanej z ZFŚS
1.	Do 50% minimalnego wynagrodzenia* włącznie	Kwota bazowa plus 20% od kwoty bazowej
2.	Od 50,01 % do 75 % minimalnego wynagrodzenia* włącznie	Kwota bazowa plus 10% od kwoty bazowej
3.	Powyżej 75% minimalnego wynagrodzenia*	Kwota bazowa**

*** Minimalne wynagrodzeniu ustalone na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pacę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) w wysokości obowiązującej od 1 stycznia danego roku (w 2026 roku 4.806 zł).**

** kwota bazowa będzie ustalana corocznie przez strony zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.