

**ZARZĄDZENIE Nr 12/2024**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**  
**W ZGORZELCU z 04.04.2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu**

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2024 poz. 288 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

**§ 2.**

Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Socjalnej działającej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu

**§ 4.**

Traci moc Zarządzenie nr 25/2023 Dyrektora w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu z 21.11.2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Zgorzelcu  
Renata Andrysz

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W ZGORZELCU**

**I. Podstawy prawne wydania regulaminu**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 288 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.
4. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.).

**II. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

**§ 2.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym i mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, środki niewykorzystane w roku poprzednim oraz o inne środki określone w odrębnych przepisach. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 4 Regulaminu.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Przy podziale środków Funduszu pracodawca posługuje się stanowiskiem wyrażonym przez komisję socjalną złożoną z pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, a niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
5. Dopuszcza się możliwość zmian w trakcie roku kalendarzowego podziału środków finansowych na poszczególne cele w planie Funduszu poprzez dostosowanie go do zaistniałych potrzeb.
6. Obsługę finansową Funduszu prowadzi Zespół ds. księgowo - kadrowych.
7. Obsługę administracyjno-techniczną Funduszu prowadzi Przewodniczący Komisji Socjalnej.
8. W przypadku przyznania świadczeń z Funduszu Dyrektorowi PCPR, decyzyjną taką podejmuje Główny Księgowy PCPR w Zgorzelcu.
9. Decyzje pracodawcy dotyczące wypłaty świadczeń z ZFSS są ostateczne i nie podlegają wstrzymaniu.

**III. Tryb pracy Komisji Socjalnej**

**§ 3.**

1. Komisja opracowuje preliminarz finansowy (*załącznik nr 1*). W preliminarzu ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.
2. Komisja na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z niniejszym regulaminem i regulaminem komisji socjalnej (*załącznik nr 2*).

**IV. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**§ 4.**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru i powołania niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, rodzicielskich, macierzyńskich i bezpłatnych,
  - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę i nie podjęli zatrudnienia na umowę o pracę u innego pracodawcy tworzącego ZFSS,
  - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną, o której mowa w ust. 1 pkt 1-3, w tym:
- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/partnera (o ile postanowieniem sądu stale zamieszkują z rodzicem), dzieci pozostające pod opieką opiekuna prawnego - w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 (z wyjątkiem dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko) oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
  - 2) współmałżonek lub partner życiowy (konkubent).
3. Pracownik zatrudniony ponownie, a będący emerytem/rencistą PCPR, może pobierać świadczenia tylko raz, jako uprawniony z tytułu bycia pracownikiem.

## V. Przeznaczenie Funduszu

### § 5.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie następujących celów:

- 1) Dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą (*wzór Wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu*).
- 2) Pomoc finansową w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia (*wzór Wniosku o przyznanie pomocy finansowej w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu*),
- 3) Bezzwrotną zapomogę pieniężną w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej (*wzór Wniosku o przyznanie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu*).

## VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 6.

1. Dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą udziela się:
  - 1) raz w roku,
  - 2) wg tabeli opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez komisję socjalną i zatwierdzonej przez pracodawcę (*wzór tabeli klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń socjalno – bytowych stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu*). Stawka podstawowa wyliczana jest według wzoru: kwota ustalona na poszczególne zadanie w preliminarzu na dany rok, dzielona na liczbę pracowników, która złożyła wniosek o przyznanie świadczenia. Na podstawie załącznika nr 3 do Regulaminu określana jest wysokość dochodu na osobę w rodzinie, według którego zgodnie z załącznikiem nr 6 obliczana jest wysokość procentowa przysługującego świadczenia.
2. Wnioski, o których mowa w § 5 ust. 1 należy składać od 1 do 15 czerwca danego roku.
3. Świadczenia zostaną wypłacone do 15 lipca danego roku.

### § 7.

1. Pomocy finansowej w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia udziela się:
  - 1) raz w roku,
  - 2) wg tabeli opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez komisję socjalną i zatwierdzonej przez pracodawcę (*wzór tabeli klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń socjalno – bytowych stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu*).

- Stawka podstawowa wyliczana jest według wzoru: kwota ustalona na poszczególne zadanie w preliminarzu na dany rok dzielona na liczbę pracowników, która złożyła wniosek o przyznanie świadczenia. Na podstawie załącznika nr 4 do regulaminu określana jest wysokość dochodu na osobę w rodzinie, według którego zgodnie z załącznikiem nr 6 obliczana jest wysokość procentowa przysługującego świadczenia.
2. Wnioski, o których mowa w § 5 ust. 2 należy składać od 2 do 15 listopada danego roku.
  3. Świadczenia zostaną wypłacone do 15 grudnia danego roku.

#### § 8.

1. Wnioski, o których mowa w § 5 pkt 3 można składać przez cały rok.
2. Pomocy finansowej, o których mowa w § 5 pkt 3 udziela się raz w roku.
3. Wypłata środków powinna nastąpić do jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku.
4. Wnioski o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej muszą być uzasadnione w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

#### § 9.

1. Wszystkie świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych, wskazanych w § 4 ust. 1 ppkt 1)-3) i mają charakter uznaniowy.
2. Jeżeli uprawniony, wskazany w ust. 1 nie może złożyć wniosku, może go złożyć uprawniony wskazany w § 4 ust. 2.
3. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 4. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód przypadający miesięcznie na jednego członka rodziny osoby uprawnionej za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.**
5. Dochodem rodziny są wszelkie dochody w rozumieniu art. 8 ustawy o pomocy społecznej **osoby uprawnionej i osób prowadzących z nią wspólne gospodarstwo domowe**, (dotyczy również osób posiadających rozdzielność majątkową, które prowadzą wspólne gospodarstwo domowe), wykazane w oświadczeniu zawartym we wniosku.
6. Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonego oświadczenia pod rygorem nie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Oświadczenia o dochodach jest integralną częścią każdego wniosku o przyznanie wsparcia z ZFŚS.
7. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 5.
8. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę i nie podjęli zatrudnienia na umowę o pracę u innego pracodawcy tworzącego ZFŚS, do wniosku o przyznanie pomocy dołączają załącznik nr 7.
9. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji dochodowej rodziny jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu, ponieważ niemożliwe jest ustalenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
10. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe dane o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, straci ona prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata.

### VII. Ochrona danych osobowych

#### § 10.

1. W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia:
  - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu, ul. Boh. II AWP 8, 59-900 Zgorzelec, reprezentowane przez Dyrektora PCPR.
  - 2) Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych; e-mail – [iod.pcp@powiat.zgorzelec.pl](mailto:iod.pcp@powiat.zgorzelec.pl).
  - 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO; Ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

- Regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych PCPR w Zgorzelcu oraz udzielonej zgody osoby w celu ubiegania się o dofinansowanie ze środków ZFŚS.
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
  - 5) Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PCPR w Zgorzelcu.
  - 6) Osoby ubiegające się o świadczenia z ZFŚS posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody z przed jej cofnięcia.
  - 7) Osoby ubiegające się o świadczenia z ZFŚS mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa; Tel.: 22 531 03 00.
  - 8) Dane osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚS nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
  - 9) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym prawem oraz Regulaminem ZFŚS jest niezbędne w celu możliwości korzystania ze świadczeń socjalnych.
2. Do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym danych dotyczących stanu zdrowia (o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydanych przez administratora danych.
  3. Osoby dopuszczone do przetwarzania powyższych danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
  4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości, 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 ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym os osób fizycznych.
  5. Obowiązek dokonania przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania spoczywa na Komisji Socjalnej.
  6. Komisja Socjalna sporządza notatkę służbową z wykonanego przeglądu oraz usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowych od osób fizycznych.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 11.**

1. Regulamin wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora PCPR w Zgorzelcu i wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin został uzgodniony z osobą reprezentującą pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**PRELIMINARZ FINANSOWY**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu  
na rok .....**

<b><i>I. Stan środków</i></b>	<b><i>Kwota w zł</i></b>
I a. Środki ZFŚS pozostałe z roku ubiegłego	
I b. Środki ZFŚS z roku bieżącego	
I c. Łączna kwota posiadanych środków w roku bieżącym	
<b><i>II. Wydatki ZFŚS, w tym:</i></b>	
II.a. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą	
II.b. Pomoc finansowa w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia	
II.c. Bezzwrotna zapomoga pieniężna w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej	
<b><i>III. Rezerwa:</i></b>	
<b><i>IV. Stan końcowy środków ZFŚS (plan):</i></b>	

## **REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ**

### **§ 1**

1. Skład Komisji Socjalnej, zwaną dalej Komisją, zatwierdza pracodawca.
2. Skład Komisji wybierany jest przez pracowników PCPR w Zgorzelcu większością głosów, z czego sporządzany jest protokół.
3. Skład Komisji wybierany jest, co 2 lata licząc od 1 czerwca 2023r.
4. W skład komisji wchodzi 4 osoby.
5. Członkowie Komisji wybierają, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracą Komisji w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.
6. Komisja pełni funkcję doradczą, wspomagającą, opiniującą oraz administracyjną w sprawach związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu oraz wykonuje inne zadania, wskazane w § 3 niniejszego Regulaminu.
7. Członkostwo Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z dniem złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

### **§ 2**

1. Obrady Komisji zwołuje przewodniczący Komisji, w zależności od potrzeb.
2. Obrady Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wnioski o przyznanie świadczeń z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wnioski o przyznanie świadczenia.
3. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie i przekazane osobie ubiegającej się o wsparcie.
4. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.
5. Decyzje odnośnie przyznania środków Funduszu przedkładane są do podpisu pracodawcy.

### **§ 3**

Do zadań Komisji należy:

- a. Opracowanie preliminarza finansowego ZFŚS, w terminie do 31 marca każdego roku. (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu).
- b. Opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
- c. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
- d. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu.
- e. Przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

### **§ 4**

Tryb załatwienia wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- a. Wnioski są składane u przewodniczącego komisji.
- b. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję, wniosek wraz z protokołem przedkładany jest pracodawcy do zatwierdzenia.
- c. Pracodawca w oparciu o wniosek komisji socjalnej podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna.
- d. Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu decyzji pracodawcy przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do komórki zajmującej się księgowością w celu ich wykonania.

## **§ 5**

1. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad głównego księgowego PCPR, a także do zasięgania porad prawnych.

## **§ 6**

1. Komisja dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Komisja sporządza protokół z wykonanego przeglądu oraz usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie ZFŚŚ.

Zgorzelec, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię

**Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku  
organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą**  
(wniosek należy złożyć w okresie od 01 czerwca b.r. do 15 czerwca b.r.)

Proszę o przyznanie mi dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą na zasadach przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

Informuję, że:

- liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym w mojej rodzinie wynosi: .....
- średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, przypadający na osobę wynosi (suma dochodów podzielona przez liczbę osób): ..... (do dwóch miejsc po przecinku).

Pouczenie:

**Art. 233 K.K.**

§ 1 – Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. „Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.”

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 233 Kodeksu karnego § 1 i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

**Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe:** małżonek lub osoba nie będąca małżonkiem (związek nieformalny), z którą wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe; dzieci własne pracownika lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/partnera z którym wnioskodawca prowadzi gospodarstwo domowe oraz inne osoby, z którymi wnioskodawca rzeczywiście zamieszkuje i gospodaruje. Dotyczy również osób posiadających rozdzielność majątkową, które prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

.....  
podpis wnioskodawcy

**Nie przyznano świadczenia/ Przyznano świadczenie w wysokości ..... zł.\***

Podpisy Komisji:

.....

.....

.....  
Dyrektor PCPR

\* niewłaściwe skreślić

Zgorzelec, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię

**Wniosek o przyznanie pomocy finansowej  
w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia**  
(wniosek należy złożyć w okresie od 02 listopada b.r. do 15 listopada b.r.)

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia na zasadach przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

Informuję, że:

- liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym w mojej rodzinie wynosi: .....
- średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, przypadający na osobę wynosi (suma dochodów podzielona przez liczbę osób): ..... (do dwóch miejsc po przecinku).

Pouczenie:

**Art. 233 K.K.**

§ 1 – Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. „Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.”

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 233 Kodeksu karnego § 1 i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm).**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

**Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe:** małżonek lub osoba nie będąca małżonkiem (związek nieformalny), z którą wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe; dzieci własne pracownika lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/partnera z którym wnioskodawca prowadzi gospodarstwo domowe oraz inne osoby, z którymi wnioskodawca rzeczywiście zamieszkuje i gospodaruje. Dotyczy również osób posiadających rozdzielność majątkową, które prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

.....  
podpis wnioskodawcy

**Nie przyznano świadczenia/ Przyznano świadczenie w wysokości ..... zł.\***

Podpisy Komisji:

.....

.....

.....  
Dyrektor PCPR

\* niewłaściwe skreślić

Zgorzelec, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię

**Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej  
w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej**

Proszę przyznanie bezzwrotnej zapomogi. Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

.....  
.....

Informuję, że:

- liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym w mojej rodzinie wynosi: .....
- średni miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, przypadający na osobę wynosi (suma dochodów podzielona przez liczbę osób): .....

Pouczenie:

Art. 233 K.K.

§ 1 – Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. „Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.”

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 233 Kodeksu karnego § 1 i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm).**

**Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe:** małżonek lub osoba nie będąca małżonkiem (związek nieformalny), z którą wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe; dzieci własne pracownika lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka/partnera z którym wnioskodawca prowadzi gospodarstwo domowe oraz inne osoby, z którymi wnioskodawca rzeczywiście zamieszkuje i gospodaruje. Dotyczy również osób posiadających rozdzielność majątkową, które prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu.

.....  
podpis wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby – aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia potwierdzające długotrwałą chorobę lub inne dokumenty potwierdzające długotrwałą chorobę;
- 2) w przypadku śmierci członka najbliższej rodziny, tj. dziecka, współmałżonka – odpisu skróconego aktu zgonu (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od daty śmierci);
- 3) w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek, gradobicie, ulewy, huragan itp.) – odpowiednie dokumenty tj. zaświadczenie odpowiedniego organu, kopię protokołu szkody itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od daty zdarzenia).

**Podane załączniki okazano do wglądu\***

**Nie przyznano świadczenia/ Przyznano świadczenie w wysokości ..... zł.\***

Podpisy Komisji:

.....  
.....

.....  
Dyrektor PCPR

\* niewłaściwe skreślić

**Tabeli klasyfikacji i wskaźnika %  
dopłat do świadczeń socjalno– bytowych z ZFŚS**

**1) Przedział dochodu na 1 uprawnionego członka rodziny**

<b>Lp.</b>	<b>Przedział dochodu na 1 członka rodziny pracownika (kwota netto) w zł</b>	<b>% wysokość refundacji</b>
1	do 2300,00	100 %
2	2300,01 – 2800,00	85 %
3	2800,01 – 3300,00	70 %
4	3300,01 – 3800,00	55 %
5	3800,01 – 4300,00	40 %
6	4300,01 – 5300,00	25 %
7	Pow. 5300,01	20 %

