

**ZARZĄDZENIE NR 100/2022**  
**WÓJTA GMINY KOZŁOWO**

z dnia 30 listopada 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy w Kozłowie**

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się zmianę w Rozdziale 4 § 12 pkt 3, w Rozdziale 5 § 13 pkt 4 oraz w Załączniku nr 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kozłowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kozłowo

**Marek Wolszczak**

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kozłowie

### Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Rozporządzenie 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 L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

Ustala się co następuje:

#### § 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Urzędu Gminy w Kozłowie** zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

#### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Kozłowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kozłowie reprezentowany przez Wójta Gminy;
- 3) **Przedstawicieli pracowników** – należy przez to rozumieć pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów;
- 4) **dochodzie na członka rodziny** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS-owskie) na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu za poprzedni rok;
- 5) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę brutto minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.) obowiązującego w dniu ubiegania się o dane świadczenie socjalne;

- 6) **emerycie lub renciście** – należy przez to rozumieć byłego pracownika zakładu posiadającego aktualny status emeryta lub rencisty, który bezpośrednio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego zatrudniony był w Urzędzie Gminy w Kozłowie;
1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z póź. zm. ).

### § 3

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok preliminarz, stanowiący zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Działalność socjalna, o której mowa w § 1, obejmuje usługi opisane w § 12 świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
  - 4) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

### § 4

Środkami funduszu gospodaruje Wójt Gminy Kozłowo, zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 5

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Projekt rocznego preliminarza sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 6

1. Do zadań Pracodawcy należy w szczególności:
  - a. przygotowanie preliminarza Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
  - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i preliminarzem wydatków, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów,
  - e. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - f. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
  - g. podania w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osoby zainteresowanej argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku,
  - h. zachowanie tajemnicy,

- i. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych
2. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach Funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

### § 7

1. Świadczenia z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Decyzja pracodawcy jest decyzją ostateczną.
4. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy należy składać u Pracodawcy.

## Rozdział 2 Źródła Funduszu

### § 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
  - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
  - 3) odsetki od środków funduszu,
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## Rozdział 3 Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

### § 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w **Urzędzie Gminy w Kozłowie** bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, na urlopach bezpłatnych,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy **Urzędu Gminy w Kozłowie**, dla których **Urząd Gminy w Kozłowie** był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.
2. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3 upoważnionych do korzystania z funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka

## § 10

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

## §11

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej decyduje dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami na osobę w gospodarstwie do 500 zł miesięcznie netto,
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2000 zł miesięcznie netto,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

## Rozdział 4

### Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

## § 12

Środki funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

1. Wypoczynku sobotnio-niedzielnego.
2. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
3. Paczki okolicznościowe, bony towarowe, karty podarunkowe, karty przedpłacone i inne dla dzieci do 16 roku życia.
4. Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi
5. Zapomogi dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - 1) zapomogi zdrowotne z uwagi na ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,
  - 2) zapomogi losowe mające na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, pożaru itp.,

6. Zakup szczepionek dla pracowników.
7. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.
8. W przypadku gdy środki funduszu za dany rok nie zostaną wykorzystane na ww. cele, wówczas można dokonać przeniesienia środków z przeznaczeniem na cele kulturalno-owsiatowe lub sportowo-rekreacyjne.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu**

#### **§ 13**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 12 ust 1 i 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na maksymalnie 1 rodzaj wypoczynku.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 ust 1 i 2 tj. wypoczynek sobotnio-niedzielny i tzw. „wczasy pod gruszą”, przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
4. Paczki okolicznościowe, bony towarowe, karty podarunkowe, karty przedpłacone i inne o których mowa w § 12 pkt 3 mogą zostać przyznane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
5. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 4 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
6. Pomoc finansowa o których mowa w § 12 ust 5 pkt 1 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, w zależności od możliwości finansowych Funduszu. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
7. Pomoc pieniężna w formie zapomóg losowych o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 2 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
8. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 12 ust. 5 pkt 2 do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
9. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 6 może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
10. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 7 jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki na remont i modernizację domu lub mieszkania. Maksymalny okres rozłożenia pożyczki wynosi 12 miesięcznych rat. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą. O pożyczkę można ubiegać się pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się. Zabezpieczeniem pożyczki jest jeden poręczyciel będący pracownikiem. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy.
11. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
12. Wzór wniosku o dofinansowanie pomocy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
13. Wzór umowy pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
14. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12 ust 1 - 7, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u Pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia na to samo dziecko w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony jedynie jeden wniosek.

## § 14

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (z wyłączeniem sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.

## § 15

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Wójt Gminy Kozłowo w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Wójt Gminy Kozłowo w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę we wniosku.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i jest przyznawana do wysokości posiadanych środków przez Pracodawcę.

## **Rozdział 6** **Postanowienia końcowe**

### § 16

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 17

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

## § 18

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z celem o którym mowa w ust. 1 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy
4. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
5. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy w Kozłowie**, reprezentowany przez Wójta Gminy Kozłowo.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## § 19

1. Co najmniej raz w roku razem z pierwszym wnioskiem do dnia 30 kwietnia osoby uprawnione składają Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. Oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób zainteresowanych korzystaniem z pomocy ze środków Funduszu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu z ZFŚS oraz po złożeniu Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wyklucza prawo do korzystania ze wszystkich usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu.

## § 20

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką długotrwałą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

## § 21

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.

## § 22

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

## § 23

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

## § 24

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów wybranym na zebraniu pracowników.

## § 25

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów, którzy fakt zapoznania się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem i wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2021r.

Uzgodniono w dniu: 29.11.2022r.

.....  
(podpis i pieczętka pracodawcy)

.....  
(podpis pracownika wybranego przez załogę  
do reprezentowania jej interesów

### *Załączniki do Regulaminu ZFŚS*

1. *Plan Finansowo-Rzeczowy,*
2. *Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS,*
3. *Wysokość świadczeń z ZFŚS w zależności od dochodów,*
4. *Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,*
5. *Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS,*

6. *Umowa pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe.*