

ZARZĄDZENIE NR KO.021.6.2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 27 lutego 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.), § 6 ust. 1 i ust. 8 uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie: statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 r. oraz uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 r.,

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Po wcześniejszym uzgodnieniu treści regulaminu z pracownikiem wybranym przez załogę MOPS w Jaśle, wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle.
2. Treść regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle z dnia 30 maja 2014 r., nr KO.0130.17.2014.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jaśle
Dorota Liguar

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr KO.021.6.2017
Dyrektora MOPS w Jasle
z dnia 27 lutego 2017 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle

38-200 JASŁO, UL. KOCHANOWSKIEGO 3

Obowiązuje od 1 marca 2017 r.

SPIS TREŚCI

- I. Podstawy prawne i postanowienia ogólne.
- II. Zasady tworzenia funduszu.
- III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z funduszu.
- IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z funduszu.
- V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki funduszu.
- VI. Komisja socjalna.
- VII. Postanowienia końcowe.

I. PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” obowiązuje w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśle od dnia 1 marca 2017 r.
2. Regulamin opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS, a także na podstawie jej przepisów wykonawczych.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) **funduszu** – należy przez to rozumieć tworzony przez MOPS w Jaśle Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle;
- 4) **ośrodku** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle;
- 5) **członkach rodziny** – należy przez to rozumieć:
 - a) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub w szkole wyższej do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia; dzieci w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bez względu na wiek;
 - b) współmałżonków, w tym także pracujących, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 3

Regulamin określa zasady tworzenia funduszu i zasady gospodarowania środkami tego funduszu, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

§ 4

1. Działalność socjalna w ośrodku prowadzona jest na podstawie rocznego planu przychodów i rozchodów z zastosowaniem zasady:

- 1) opracowywania i realizacji planów przychodów i rozchodów zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu;
- 2) monitorowania przez komisję socjalną wydatków i stanu środków funduszu, nie rzadziej niż raz na cztery miesiące.

§ 5

Środkami funduszu administruje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle jako pracodawca i jest on odpowiedzialny za wykonywanie przepisów ustawy o ZFŚS.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 6

1. Fundusz tworzy się na podstawie zasad opisanych w art. 5 i art. 7 ustawy o ZFŚS.
2. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny, zwiększając tym samym środki finansowe do wykorzystania na cele socjalne.
3. Środki funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7

1. Wysokość odpisu podstawowego może zostać zwiększona o 6, 25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki, o jakiej mowa w ustawie.
2. Wysokość odpisu podstawowego może zostać zwiększona o 6, 25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 8

1. W terminie do dnia 31 stycznia każdego roku Kierownik Sekcji Organizacyjnej powiadamia Głównego Księgowego o:

- 1) przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczbie osób zatrudnionych w MOPS, ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu naliczenia odpisu na fundusz;
 - 2) liczbie emerytów i rencistów, dla których ośrodek był ostatnim miejscem pracy.
2. Naliczenie corocznego odpisu podstawowego (planowanego i wynikającego z korekty naliczenia zgodnie z ustawą) na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokościach i w terminach określonych przepisami ustawy ZFŚS. Za przestrzeganie tych terminów odpowiada Główny Księgowy.

III.ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Świadczenia z funduszu przyznaje się na zasadach określonych w regulaminie.
2. Wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 10

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenia (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem traci prawo do korzystania z funduszu do końca następnego roku kalendarzowego oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.
2. Osoba, której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione. W takim przypadku traci ona prawo do korzystania z funduszu do końca następnego roku kalendarzowego oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

§ 11

1. Podstawą obliczenia dochodu rodziny jest średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, uzyskany w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku. Podstawą do przyznania świadczeń w okresie od stycznia do kwietnia danego roku jest dochód za rok poprzedzający rok, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Osoba ubiegająca się o pomoc zobowiązana jest wykazać wszelkie dochody uzyskiwane przez członków rodziny, o których mowa w § 2 pkt 5. Należy uwzględnić wszystkie dochody,

bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z dochodami z umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, dochodów z gospodarstwa rolnego, zasiłków rodzinnych.

3. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku, zgodnie z zasadami ustanowionymi w odrębnych przepisach. Za przestrzeganie tych przepisów odpowiada Główny Księgowy.

§ 12

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych z funduszu jest złożenie przez uprawnionego wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu, a w przypadku zapomogi i dodatkowej pomocy finansowej w ramach „wczasów pod gruszą”, odpowiednio według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a i załącznik nr 2b do regulaminu.
2. Do wniosku dołączyć należy oświadczenie o dochodach, które stanowi załącznik nr 3. Raz dołączone w danym roku oświadczenie o dochodach zachowuje aktualność przez cały rok.
3. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje pracodawca, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji socjalnej.

§ 13

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o tym komisji socjalnej.
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, osoba rezygnująca zobowiązana jest do pokrycia kosztów poniesionych przez pracodawcę na sfinansowanie świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się zdarzenia niezależne od woli świadczeniobiorcy, których nie było można przewidzieć (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, zdarzenie losowe).

§ 14

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 2, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się

w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenia. Świadczenia z funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi.

2. Uznaniowy charakter świadczenia oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niższej od maksymalnie określonej w jednej z tabel stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia i wystarczy zapoznać wnioskodawcę z protokołem dotyczącym odmowy przyznania świadczenia.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, osoba której odmówiono przyznania świadczenia może jedynie, o ile naruszone zostały postanowienia regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy. Osoba występująca z wnioskiem zobowiązana jest do wskazania przepisów regulaminu, które jej zdaniem zostały naruszone.

4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności powinny zostać uwzględniane wnioski osób, które nie korzystały ze świadczeń w roku poprzednim i znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 15

1. Ze środków funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy niezależnie od rodzaju zawartej umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) osoby pobierające emeryturę lub rentę, dla których ośrodek był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3;
- 5) dzieci zmarłych pracowników w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole lub w szkole wyższej do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat życia.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

- 1) współmałżonek pracownika, emeryta lub rencisty pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym;

- 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole lub w szkole wyższej - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- 3) dzieci, o których mowa w pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, bez względu na wiek.

V. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI FUNDUSZU

§ 16

Wypoczynek dzieci i młodzieży

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form:
 - 1) kolonii i obozów letnich, zimowisk i obozów zimowych;
 - 2) wypoczynku zdrowotnego, specjalistycznego.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależna od sytuacji osoby uprawnionej, w tym w szczególności od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 11 i § 12.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia (załącznik nr 2 do regulaminu), oświadczenia o dochodach (załącznik nr 3 do regulaminu), oraz pozostałych wymaganych dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wypoczynku (np. kosztorys, faktury, rachunki).
4. Uprawnione do otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku, o którym mowa ust. 1 pkt 1, są:
 - a) uczące się dzieci do ukończenia 18 lat;
 - b) dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bez względu na wiek.

Wypoczynek zdrowotny, specjalistyczny

5. Dofinansowanie do wypoczynku o profilu zdrowotnym lub specjalistycznym dokonywane będzie dla dzieci ze skierowaniem wystawionym przez specjalistyczną placówkę lecznictwa lub inną instytucję (organizację) uprawnioną do organizowania wypoczynku zdrowotnego.
6. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia (załącznik nr 2 do regulaminu), oświadczenia o dochodach (załącznik nr 3 do regulaminu) oraz

pozostałych wymaganych dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wypoczynku (np. kosztorys, faktury, rachunki).

7. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje pracodawca w ramach środków przyjętych na ten cel w uzgodnieniu z komisją socjalną z zastosowaniem tabeli nr 1 stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 17

Wypoczynek urlopowy pracowników

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie pracownikom raz do roku, tzw. „wczasów pod gruszą”. Wczasy pod gruszą przysługują w razie wypoczynku trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych licząc z sobotami, niedzielami oraz innymi dniami wolnymi od pracy.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - 1) karta urlopowa;
 - 2) wniosek o przyznanie świadczenia (załącznik nr 2 do regulaminu) złożony komisji socjalnej *najpóźniej 7 dni po zakończeniu urlopu*;
 - 3) wypełnione oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależy od sytuacji osoby uprawnionej, w tym w szczególności od dochodu, ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 11 i § 12, oraz z zastosowaniem tabeli nr 2 stanowiącej załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Pracownicy posiadający na utrzymaniu dzieci w wieku od 1 do 14 roku życia (dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków), uprawnieni są do otrzymania dodatkowej pomocy finansowej na każde dziecko w ramach „wczasów pod gruszą” w zależności od możliwości finansowych ZFŚS (tabela nr 4 - załącznik nr 7).

§ 18

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy dla pracowników i innych osób uprawnionych realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
 - a) wycieczek krajowych i zagranicznych;
 - b) rajdów, kuligów, pikników;
 - c) działalności kulturalno – oświatowej (m.in. biletów wstępu do kina, teatru, na koncerty);

- d) działalności rekreacyjnej, turystycznej, sportowej (m.in. zakup karnetów i biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne).
2. Z funduszu przeznaczonego na wypoczynek po pracy mogą korzystać osoby, o których mowa w § 15 regulaminu, według zasady przyjętej przez komisję socjalną.
 3. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie zgodnie z tabelą nr 3 stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia (załącznik nr 2 do regulaminu) oraz wypełnieniu oświadczenia o dochodach (załącznik nr 3 do regulaminu).
 4. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje pracodawca, w ramach środków przyjętych na ten cel w uzgodnieniu z komisją socjalną.
 5. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest pracodawca. Pracodawca może upoważnić podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności.

Zasady organizacji i dofinansowania wycieczek

6. Minimalną liczbę uczestników wycieczki określa się na poziomie 20 osób. W przypadku, gdy liczba osób deklarujących chęć uczestnictwa w wycieczce jest mniejsza niż 20 osób, decyzję o ewentualnym przyznaniu dofinansowania podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4, może obejmować:
 - a) koszt transportu;
 - b) koszt organizacji i pobytu na wycieczce (m.in. koszt zakwaterowania i wyżywienia);
 - c) koszt przewodnika, biletów wstępu (np. do muzeum, skansenu, itp.).

§ 19

Zapomogi

1. Zapomogi mogą być udzielane przede wszystkim:
 - 1) osobie, która poniosła straty w wyniku zdarzenia losowego, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu; kradzież z włamaniem, pożar - dotyczy tylko lokalu mieszkalnego zajmowanego przez osobę uprawnioną oraz skutki żywiołu, tj. zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie itp.,
 - 2) osobie znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz osobie którą dotknęła długotrwała choroba tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako poważna. Dotyczy to również współmałżonka oraz dzieci pozostających na

utrzymaniu i wychowaniu wnioskodawcy będące we wspólnym gospodarstwie domowym. Zapomoga może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku. W przypadkach szczególnie uzasadnionych możliwe jest ponowne przyznanie zapomogi.

2. Uwiarygodnienie (udokumentowanie) potrzeby przyznania zapomogi spoczywa na wnioskodawcy. Do wniosku o przyznanie zapomogi (załącznik nr 2a do regulaminu) należy dołączyć niezbędne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową, rodzinną lub materialną oraz oświadczenie o aktualnym średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczonym z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, na ile to możliwe, powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wysokości poniesionej szkody, jeżeli to możliwe przez odpowiedni organ (policję, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarną itp.) lub potwierdzenie poważnej długotrwałej choroby np. w formie wypisów ze szpitala lub zaświadczeń lekarskich.
4. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż w terminie dwóch miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Wnioski złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
5. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
6. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 15 regulaminu.
7. Wnioski o zapomogi rozpatrywane są przez komisję socjalną. Decyzję o wysokości zapomogi podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną.
8. W uzasadnionych przypadkach z inicjatywą przyznania zapomogi może wystąpić pracodawca.

§ 20

Dodatkowe świadczenia socjalne

1. Dodatkowe świadczenia socjalne mogą być realizowane między innymi w formie świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Uprawnionymi do otrzymania świadczenia są pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.
3. Świadczenia przyznawane są pracownikom przez pracodawcę w uzgodnieniu z komisją socjalną.
4. Świadczenia pieniężne mogą zostać przyznane w miarę posiadanych środków np. w związku z zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych.

VI. KOMISJA SOCJALNA

§ 21

1. W skład komisji socjalnej wchodzi trzech pracowników wybranych przez wszystkich zatrudnionych pracowników obecnych w pracy w dniu przeprowadzania wyborów.
2. Członków komisji socjalnej wyłania się w drodze wyborów na okres 2 lat.
3. Członkowie komisji socjalnej zobowiązani są do szczegółowego zaznajomienia się z treścią ustawy o ZFŚS oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy, jak również z treścią regulaminu.
4. Komisja socjalna rozpatruje pisemne wnioski pracowników o przyznanie określonego świadczenia socjalnego na posiedzeniu, w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty złożenia wniosku.
5. Posiedzenia komisji dokumentuje się protokołem, którego załącznikami są wnioski, które analizowano w trakcie posiedzenia. Dokumentację przechowuje pracodawca.
6. Przyznane świadczenie wypłaca pracodawca nie później, niż w terminie miesiąca od dnia podjęcia decyzji o jego przyznaniu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
2. Pracownikowi przysługuje prawo zapoznania się z treścią regulaminem każdorazowo na jego wniosek.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Plan przychodów i rozchodów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Załącznik nr 2: Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

Załącznik nr 2a: Wniosek o przyznanie zapomogi.

Załącznik nr 2b: Wniosek o przyznanie świadczenia dla dziecka w ramach „wczasów pod gruszą”.

Załącznik nr 3: Oświadczenie o dochodach.

Załącznik nr 4: Tabela nr 1.

Załącznik nr 5: Tabela nr 2.

Załącznik nr 6: Tabela nr 3.

Załącznik nr 7: Tabela nr 4.

Powższy regulamin obowiązuje od 01.03.2017 r. do chwili wprowadzenia nowego regulaminu.

Regulamin uzgodniono :

Grażyna Almel

Zatwierdzam

Dorota Ligzar
Wiceprezesa Zarządu Spółdzielni

Dorota Ligzar

Wł
Jan

Wł
Jan
Wiktor Więcek
RAĐCA PRAWNY
OIRP w Rzeszowie RZ-K-388

**PLAN PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK.....**

PRZYCHODY - ogółem

Odpis narok

- odpis podstawowy.....
- odpis na emerytów i rencistów.....
- odpis na osoby niepełnosprawne.....

ROZCHODY

(Należy określić procentowo)

- zapomogi (losowe i socjalne).....
- dofinansowanie do wypoczynku.....
- inne wydatki (świadczenia pieniężne, paczki mikołajkowe).....

Zatwierdzam

.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

WNIOSEK

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie mi świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującą mnie grupą dochodową.

Przyznaną pomoc przeznaczę na:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

KORZYSTANIE Z POMOCY FINANSOWEJ Z ZFŚS W FORMIE ZAPOMÓG

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

.....
(data, podpis członka komisji socjalnej)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

po rozpatrzeniu wniosku Pani/a
proponuje przyznać zapomogę / nie przyznać zapomogi Pani/u
w kwocie
zł/ słownie:.....

UZASADNIENIE

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

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

ODMAWIAM ZATWIERDZENIA

ZATWIERDZAM

.....
(Dyrektor MOPS)

.....
(Dyrektor MOPS)

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA DLA DZIECKA W RAMACH „WCZASÓW POD GRUSZĄ” Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
2. PESEL.....
3. Adres zamieszkania.....

Dzieci uprawnione do świadczenia (od ukończenia 1 roku do 14 roku życia)

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam,

że w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku członkowie mojej rodziny, z którymi prowadzę wspólne gospodarstwo domowe uzyskali dochody (brutto):

(należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania włącznie z dochodami z umów zleceń lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent, dodatków mieszkaniowych, zasiłków rodzinnych, dochodami z gospodarstwa rolnego, dochodami z prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej)

- do 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia na osobę w gospodarstwie domowym
- powyżej 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia do 1,5- krotnego minimalnego wynagrodzenia na osobę w gospodarstwie domowym
- powyżej 1,5 - krotnego minimalnego wynagrodzenia do 2- krotnego minimalnego wynagrodzenia na osobę w gospodarstwie domowym
- powyżej 2- krotnego minimalnego wynagrodzenia na osobę w gospodarstwie domowym

(zaznacz właściwe)

Lp.	Członkowie mojej rodziny wspólnie prowadzący gospodarstwo domowe	Dochód w oparciu o oświadczenie		
1	Składający oświadczenie – pracownik, emeryt/rencista			
2	Współmałżonek – imię i nazwisko:			
DZIECI				
	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Rodzaj szkoły	
3				
4				
5				
RAZEM DOCHÓD				

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwoty obciążającej mnie z tytułu udzielonego świadczenia w roku..... (dotyczy osób pracujących).

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma/my odpowiedzialności regulaminowej i karnej, wyrażam zgodę na sprawdzenie powyższych danych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby uprawnionej)

TABELA NR 1

Dopłaty do form wypoczynku dla dzieci i młodzieży
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku dla dzieci i młodzieży
do 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 50 % kosztów, nie więcej niż 300 zł
powyżej 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia do 1,5 – krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 40 % kosztów, nie więcej niż 250 zł
powyżej 1,5 krotnego minimalnego wynagrodzenia do 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 30 % kosztów, nie więcej niż 200 zł
powyżej 2 krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 20 % kosztów, nie więcej niż 150, 00 zł

W przypadku, gdy osoba uprawniona lub którykolwiek z członków rodziny legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności - w przypadku dzieci do ukończenia 16 roku życia lub orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, dofinansowanie zwiększa się o 5 procent. Dokumentowanie spełnienia tego warunku następuje poprzez przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności.

TABELA NR 2

DOPLATY DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO
TZW. „WCZASÓW POD GRUSZĄ „

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
do 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia	400,00 zł
powyżej 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia do 1,5 – krotnego minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł
powyżej 1,5 krotnego minimalnego wynagrodzenia do 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł
powyżej 2 krotnego minimalnego wynagrodzenia	250,00 zł

W przypadku, gdy osoba uprawniona lub którykolwiek z członków rodziny legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności - w przypadku dzieci do ukończenia 16 roku życia lub orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, dofinansowanie zwiększa się o 30 zł. Dokumentowanie spełnienia tego warunku następuje poprzez przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności.

TABELA NR 3
DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU PO PRACY

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
do 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 95 %
powyżej 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia do 1,5 – krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 90 %
powyżej 1,5 krotnego minimalnego wynagrodzenia do 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 80 %
powyżej 2 krotnego minimalnego wynagrodzenia	do 70 %

W przypadku, gdy osoba uprawniona lub którykolwiek z członków rodziny legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności - w przypadku dzieci do ukończenia 16 roku życia lub orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, dofinansowanie zwiększa się o 5 procent. Dokumentowanie spełnienia tego warunku następuje poprzez przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności.

TABELA NR 4

DOFINANSOWANIE „WCZASÓW POD GRUSZĄ” DLA DZIECI

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania z ZFŚS na dziecko uprawnione
do 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia	100 zł
powyżej 1-krotnego minimalnego wynagrodzenia do 1,5 – krotnego minimalnego wynagrodzenia	90 zł
powyżej 1,5 krotnego minimalnego wynagrodzenia do 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia	80 zł
powyżej 2 krotnego minimalnego wynagrodzenia	70 zł

W przypadku, gdy osoba uprawniona lub którykolwiek z członków rodziny legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności - w przypadku dzieci do ukończenia 16 roku życia lub orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, dofinansowanie zwiększa się o 5 procent. Dokumentowanie spełnienia tego warunku następuje poprzez przedłożenie orzeczenia o niepełnosprawności.