

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego „Dom na szlaku” w Żałuskowie, 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. [przeznaczenie ZFŚS]

1. 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.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 4) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 5) zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. [administrowanie ZFŚS]

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy oraz Komisją Socjalną (załącznik nr 1).

§ 5. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi oraz Komisją Socjalną.

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Załuskowie w uzgodnieniu z działającymi w placówce organizacjami związkowymi oraz Komisją Socjalną

§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) współmałżonka
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 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, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 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 .

3. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych we wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 , pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku, zaświadczeń o dodatkowych dochodach lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 - 3, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenia i realizacji, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. [wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 2) leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 3) wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),

§ 11. [procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć tylko 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1 oraz współmałżonka;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS (załączniki nr 3,4,5 do Regulaminu).

6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla pracowników, emerytów i rencistów w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,

§ 14. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez sportowo-rekreacyjnych dla pracowników, emerytów i rencistów w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo-rekreacyjnych,

§ 16. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Młodzieżowego Ośrodka, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 17. [pomoc materialna]

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna (zapomoga) przyznawana jest na wniosek (załącznik do Regulaminu nr 6) osoby uprawnionej w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej (załącznik nr 2 do Regulaminu).

§ 18. [pomoc finansowa]

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku kalendarzowym (załącznik nr 6 do Regulaminu).
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci (załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 19. [pożyczki mieszkaniowe]

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie **pożyczki zwrotnej**, oprocentowanej 1 % w stosunku rocznym.
2. Pożyczka może być udzielana:
 - 1) Na remont i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych – do kwoty 12000 zł., pracownik wypełnia wniosek, dołącza zaświadczenie lub oświadczenie o własności mieszkania (domu) lub jego wynajmowaniu, własnoręcznie wykonany kosztorys.
 - 2) Na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego, zakup mieszkania, domu jednorodzinnego – do kwoty 15000 zł., pracownik wypełnia wniosek, dołącza własnoręcznie wykonany kosztorys, kserokopie pozwolenia na budowę lub oświadczenie o zamiarze kupna w określonym terminie domu, mieszkania. Po dokonaniu zakupu w ciągu 14 dni składa kserokopie aktu notarialnego.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki **wynosi 3 lata**, warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
4. W uzasadnionych przypadkach na prośbę pożyczkobiorcy (po zaopiniowaniu przez przedstawicieli związków zawodowych), spłatę pożyczki można zawiesić lub przedłużyć okres jej spłaty.
5. O pożyczkę można ubiegać się **raz na dwa lata** pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
6. Ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki: poręczycielami są dwaj pracownicy.
7. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie spłaty rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wyjątkiem:
 - 1) odejścia do pracy w innej szkole na zasadzie porozumienia stron,
 - 2) odejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) likwidacji Ośrodka,
 - 4) zwolnienia z pracy w wyniku redukcji,

W wyżej wymienionych wyjątkach pożyczkobiorca spłaca pożyczkę zgodnie z zawartą umową.

Rozdział 4. **Zasady przyznawania świadczeń**

§ 20. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

§ 21. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny za trzy miesiące poprzedzające miesiąc w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) emerytury i 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 ubezpieczenie 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.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 22. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 23. [wysokość odpisów]

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 24. [inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków funduszu,

- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 25. [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 26. [niewykorzystane środki]

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 27. [ewidencja działalności socjalnej]

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia udostępnionych przez wnioskodawców uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 28. [zmiana Regulaminu]

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

§ 29. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 30. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Załuskowie, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją, powołuje pracodawca.
3. Przewodniczącym Komisji jest pracodawca.
4. W skład Komisji wchodzi 4 osoby, będące przedstawicielami pracodawcy i związków zawodowych.
5. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje pracodawca.
6. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

1. Komisja obraduje przynajmniej raz na kwartał, w terminie o którym zostają powiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty, wszyscy pracownicy.
2. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje przewodniczący Komisji.
3. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji.
4. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
5. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu.
6. Z każdego spotkania Komisji sporządza się protokół, zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a także w przypadku odmowy wypłaty świadczenia, uzasadnienie.
7. Protokół, o którym mowa w punkcie 6, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na spotkaniu.
7. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Opracowywanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielanie świadczeń indywidualnych dla pracowników;
2. Opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych;
3. Bieżąca analiza poniesionych wydatków;
4. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
5. Przekładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 4

1. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminów Zakładowych Funduszy 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 gospodarki.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

TABELE

WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy, wczasy leczniczo – rehabilitacyjne, oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci młodzieży.

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty ze źfśś dla dziecka
I	do 1500 zł	50 % /nie więcej niż 900 zł/
II	od 1500 do 2500zł	45 % /nie więcej niż 800 zł/
III	od 2500 do 3500	40 % / nie więcej niż 700 zł/
IV	3500 do 4500	35%/nie więcej niż 600zł
V	powyżej 4500	30%/nie więcej niż 500zł
W przypadku gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmienionym wskaźniku dopłaty.		Od dopłaty dla dziecka do 18 r.ż nie jest potrącany podatek.

Tabela nr 2

wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi wydarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
I	do 1500 zł	do 700 zł	do 2000 zł
II	od 1500 do 2500	do 600 zł	do 1700 zł
III	od 2500 do 3500	do 500 zł	do 1500 zł
IV	od 3500 do 4500	do 400 zł	do 1200
V	powyżej 4500	do 300 zł	do 1000 zł
W przypadku, gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny(osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmienionym % wysokości pomocy		W odniesieniu do tzw. zapomóg losowych wartość pomocy może być zmieniona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych sprawach podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkiem zawodowym lub przedstawicielem prac.	

Tabela nr 3

Dofinansowanie „wczasów pod gruszą”:

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata za 1 dzień wypoczynku na 1 osobę
I	do 1500 zł	do 25 zł
II	od 1500 zł do 2500 zł	do 23 zł
III	od 2500 do 3500	do 21 zł
IV	od 3500 do 4500	do 18 zł
V	powyżej 4500	do 15 zł

W przypadku gdy członkiem osoba z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% przy niezmiennym wskaźniku dopłaty.

Załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS

Załusków, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WCZASÓW LECZNICZO –
REHABILITACYJNYCH, SANATORIUM PRACOWNIKA.**

Proszę o przyznanie dofinansowania wczasów leczniczo – rehabilitacyjnych, sanatorium *

w miejscowości....., z których korzystałam/em w dniach
od.....do.....

W załączeniu oryginał faktury/ rachunku.

(* właściwe podkreślić)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wysokość średnich miesięcznych dochodów (brutto-bez ZUS) w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczona za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia wynosi (odpowiednie podkreślić):

1) do 1500 zł,

2) od 1500 do 2500 zł,

3) od 2500 do 3500 zł,

4) od 3500 do 4500 zł,

5) powyżej 4500zł

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS

Załusków dnia.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

WNIOSEK

o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
mojego wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” .

Z urlopu wypoczynkowego korzystałem/łam w dniach od do.....
t. j. łącznie.....dni kalendarzowych.

Wraz ze mną z wypoczynku korzystali:

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....

(podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wysokość średnich miesięcznych dochodów (brutto-bez ZUS) w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczona za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia wynosi (odpowiednie podkreślić):

- 1) do 1500 zł,
- 2) od 1500 do 2500 zł,
- 3) od 2500 do 3500 zł,
- 4) od 3500 do 4500 zł,
- 5) powyżej 4500zł

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 6 do regulaminu ZFŚS

Załusków, dnia

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej* ze środków Funduszu

.....
(nazwisko i imię)

.....
(stanowisko pracy/ emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z trudną sytuacją życiową (materialną, rodzinną), zdarzeniem losowym*

*Niepotrzebne skreślić

Prośbę swą uzasadniam następująco:

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

.....

(podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wysokość średnich miesięcznych dochodów (brutto-bez ZUS) w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczona za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia wynosi (odpowiednie podkreślić):

- 1) do 1500 zł,
- 2) od 1500 do 2500 zł,
- 3) od 2500 do 3500 zł,
- 4) od 3500 do 4500 zł,
- 5) powyżej 4500zł

.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS

Załusków, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
DLA DZIECI PRACOWNIKA**

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci zorganizowanego w formie:

kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych* .

W załączeniu oryginał faktury/ rachunku.

(* właściwe podkreślić)

l.p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka
1		
2		
3		

W przypadku dzieci uczących się w szkole ponadgimnazjalnej należy dołączyć zaświadczenie o kontynuacji nauki lub ksero legitymacji szkolnej - potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

.....

(podpis pracownika)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wysokość średnich miesięcznych dochodów (brutto-bez ZUS) w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczona za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc złożenia oświadczenia wynosi (odpowiednie podkreślić):

- 1) do 1500 zł,
- 2) od 1500 do 2500 zł,
- 3) od 2500 do 3500 zł,
- 4) od 3500 do 4500 zł,
- 5) powyżej 4500zł

(czytelny podpis wnioskodawcy)