

Centrum Administracyjne
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
Trzemiętowo 17 lok. nr 2, 86-014 Sicienka
tel: (52) 381-50-24 fax: (52) 381-51-07
NIP: 967-00-56-817

załącznik do Zarządzenia

Nr CAPOW.021.43.2019

z dnia 04.06.2019.

Dyrektora CAPOW w Trzemiętowie

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO
PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-
WYCHOWAWCZYCH
W TRZEMIĘTOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych /Dz.U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm./,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349/.

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

§ 3

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Pracodawca po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego. Nie korzystanie ze świadczeń tego funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Wnioski załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia oraz nie mają trybu odwoławczego.
3. W przypadku niewystarczających środków funduszu, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu można wstrzymać lub ograniczyć na czas określony świadczenia socjalne ujęte w § 6 Regulaminu.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i odpisów dodatkowych oraz zwiększeń zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. Emeryci i renciści z karty nauczyciela objęci opieką socjalną zobowiązani są do składania w terminie do 15-tego marca każdego roku oświadczenia o wysokości uzyskiwanego świadczenia emerytalnego lub rentowego, w celu określenia prawidłowej wysokości odpisu.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział II

Przeznaczenie funduszu

§ 6

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:
 - dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dzieci w formie kolonii, obozów młodzieżowych, zimowisk itp.,
 - dopłaty do wypoczynku zorganizowanego uprawnionych, w formie wycieczek, wczasów turystycznych, z wyłączeniem wyjazdów uzdrowiskowych
 - dopłaty do wypoczynku organizowanego przez uprawnionych-we własnym zakresie- tzw. „wczasy pod gruszą”,
 2. Bezwrotnej pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej na wniosek osoby uprawnionej.
 - bon towarowy żywnościowy lub paczka żywnościowa (pomoc przyznawana bez wniosku osobom wskazanym w wykazie sporządzonym przez Komisję Socjalną)
 - świadczenie pieniężne w okresie wzmożonych wydatków wiosenno-zimowych
 3. zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. W razie nierównomiernego wykorzystania środków przeznaczonych na świadczenia określone w punkcie 1, dopuszcza się przesunięcie środków na poszczególne rodzaje działalności.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych,
 - c) członkowie rodzin pracowników,
 - d) emeryci, renciści-byli pracownicy Domu Dziecka w Trzemiętowie oraz Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych oraz placówek mu podległych, objęci opieką socjalną przez niniejszy zakład pracy, i ich rodziny
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 7 są:
 - a) współmałżonek,
 - b) pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole—do momentu ukończenia nauki w systemie dziennym, nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko kończy 25 rok życia, określona granica wiekowa nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych
 - c) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku lub emerycie czy renciście tj. małżonkowie, dzieci jeżeli nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki w systemie dziennym, nie dłużej niż do końca roku, w którym dziecko kończy 25 rok życia, określona granica wiekowa nie dotyczy

dzieci niepełnosprawnych.

3. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

Rozdział IV

Zasady przyznawania świadczeń z funduszu.

§ 9

1. Zasady finansowania dopłat do wypoczynku.

- a) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) lub dopłata do wypoczynku zorganizowanego dzieci bądź osób uprawnionych przysługuje na zasadzie wyboru finansowanej formy wypoczynku 1 raz w roku kalendarzowym. W przypadku dopłaty do wypoczynku dziecka, ze świadczenia może korzystać jedno z rodziców.
- b) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego obejmują dzieci powyżej 3 lat zgodnie z zasadami określonymi w § 7 ust 2 lit. b) i c), przy czym wiek dziecka liczony jest od początku roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy trzeci rok życia.
- c) Podstawą finansowania wypoczynku osób uprawnionych jest przedłożenie wniosku w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym wypoczynkiem, z następującymi załącznikami:
 - karta urlopową potwierdzającą korzystanie z urlopu wypoczynkowego w wymiarze nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (w przypadku korzystania z dofinansowania tzw. „wczasów pod gruszą”),
 - kopia legitymacji szkolnej / studenckiej lub zaświadczenie szkoły / uczelni w przypadku dzieci i młodzieży uczącej się
 - oryginał imiennego rachunku / faktury (w przypadku dopłaty do skierowań na wypoczynek zorganizowany dzieci przez podmioty uprawnione oraz w przypadku zorganizowanego wypoczynku osoby uprawnionej).

§ 10

Bezwrotna pomoc materialna w formie finansowej może być przyznana osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym w stosunku do każdego rodzaju świadczeń.

§ 11

1. Ze środków Funduszu jest udzielana pomoc finansowa w formie zapomogi uprawnionym, w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w przypadku zdarzeń losowych.
2. Warunkiem uzyskania zapomogi wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc, dowodów potwierdzających określoną sytuację, w szczególności:
 - a) w przypadku ciężkiego zachorowania- zaświadczenie lekarza o stanie zdrowia
 - b) w przypadku śmierci współmałżonka lub dziecka - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych /kradzież, pożar, zalanie, wypadek itp./ wszelkie dokumenty potwierdzające stan faktyczny, /zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu, postanowienia organów ścigania itp./.
3. Wniosek o przyznanie pomocy w formie zapomogi jest każdorazowo rozpatrywany indywidualnie, a wysokość świadczenia uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

§ 12

1. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo wniosek-wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Prace Komisji Socjalnej odbywać się będą w terminach: do dnia 30.03, do dnia 30.06, do dnia 30.09 i do dnia 30.11.
3. Z przyczyn niezależnych terminy posiedzeń Komisji Socjalnej mogą ulec zmianie.

§ 13

1. Wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wysokości dochodu obliczonego według zasad określonych w niniejszym Regulaminie i wysokość środków finansowych określonych w preliminarzu.
2. Wysokość maksymalnych świadczeń będzie określana każdorazowo w każdym roku kalendarzowym, przy czym kwoty te nie mogą przekroczyć kwot określonych w tabeli świadczeń stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 14

Jeżeli Komisja Socjalna uzna, że istnieją wątpliwości co do wykazanego przez osoby uprawnione dochodu, może zażądać przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych w składanym oświadczeniu.

§15

W przypadku podania nieprawdziwych danych dotyczących dochodu, jako podstawy do ustalenia i naliczenia świadczeń socjalnych, pracodawca ma prawo do wydania decyzji o pozbawieniu pracownika prawa do korzystania ze świadczeń z Funduszu na okres 3 lat.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§16.

Obsługą finansową Funduszu zajmuje się główny księgowy CAPOW.

§ 17.

Ewidencją wniosków o świadczenia socjalne zajmuje się Komisja Socjalna powołana przez pracodawcę spośród pracowników.

§ 18

1. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) Rozpatrywanie indywidualnych wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu
 - b) Sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej
 - c) Inicjowanie i organizowanie działań socjalnych

2. Ostateczną decyzję w sprawie wysokości świadczenia podejmuje Pracodawca.

§ 19

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonuje się na piśmie, w trybie przyjętym dla ustalania regulaminu.
4. Sprawy nie objęte Regulaminem rozpatrywane będą indywidualnie przez Komisję Socjalną w myśl obowiązujących przepisów prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KADKA PRAWNY
Magdalena Łusiak
Magdalena Łusiak
Bd - 1078

*Zespołowi się dn. 04.06.19
Pracodawca
pzd. Beata Libuda-Layla*

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
Katrzyna Strus
Katrzyna Strus

TABELA ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

l.p.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	kwota dopłaty z Funduszu do:			
		„wczasów pod gruszą”	zorganizowanego wypoczynku dzieci	zorganizowanego wypoczynku uprawnionych	pomocy materialnej finansowej
1.	do 1300 zł	1 000 zł	1 000 zł	400 zł	400 zł
2.	od 1301 zł do 1800 zł	900 zł	900 zł	350 zł	350 zł
3.	powyżej 1 800 zł	800 zł	800 zł	300 zł	300 zł

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Dane wnioskodawcy

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania, nr telefonu)

.....
(status: stanowisko pracy, emeryt, rencista)

2. Forma świadczenia, o którą ubiega się wnioskodawca (właściwie zaznaczyć)

- dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci
- dopłata do zorganizowanego wypoczynku uprawnionego
- dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wezasy pod gruszą”
- materialna pomoc finansowa
- losowa pomoc finansowa (zapomoga)

3. Wykaz członków rodziny z uwzględnieniem wnioskodawcy (uprawnionych zgodnie z Regulaminem do korzystania z funduszu) wraz z ich dochodami netto:

I.p.	imię i nazwisko	data urodzenia	stopień pokrewieństwa	miejsce pracy lub nazwa szkoły	dochód netto ¹ za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

¹ Dochodem netto przyjmowanym do wyliczenia przyznawanej pomocy są wszelkie przychody pochodzące ze wszystkich źródeł wnioskodawcy oraz przychody uzyskiwane przez członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podlegające opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych pomniejszone o wszelkie koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne (nie odlicza się składek zdrowotnych). Do dochodu wlicza się również dochody z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego (proporcjonalnie w wysokości 1/12 za każdy miesiąc) oraz kwotę świadczonych alimentów.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969 z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że dochód netto mojej rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy wynosił:.....
(słownie:))

Miesięczny dochód rodziny (dochód z kolumny 6 tabeli należy podzielić przez 3) wynosił:.....
(słownie:))

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wyniósł: :.....
(słownie:.....))

4. Dane dziecka, które korzystać będzie ze zorganizowanego wypoczynku:

Lp.	imię i nazwisko	data urodzenia	stopień pokrewieństwa	nazwa szkoły
1				
2				
3				
4				

5. Informacja o przeznaczeniu pomocy materialnej przyznanej w formie finansowej w okresie wzmożonych wydatków wiosenno-zimowych

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

6. Uzasadnienie wniosku o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi.

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

7. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności regulaminowej (§11 Regulaminu ZFSS) i cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego).

.....
/data i podpis składającego oświadczenie/

8. Oświadczenie emeryta/rencisty.

Oświadczam, że niniejszy zakład pracy* był/nie był * ostatnim zakładem pracy, w którym byłem/-am zatrudniony/-a.

*dotyczy zakładu pracy, w który było ostatnie zatrudnienie, a nie z którego nastąpiło przejście na emeryturę lub rentę.

*niepotrzebne skreślić

.....
/data i podpis składającego oświadczenie/

6. Inspektorem Ochrony Danych w jednostce jest:

Pani Barbara Kalińska

barkal@onet.eu