

Zarządzenie nr ...4.../2017
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach
z dnia 08.02.2017
w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zarządzam co następuje:

§ 1

Niniejszym zarządzeniem zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 8 lutego 2017 r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji socjalnej.

§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 17 marca 2010 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KARTUZACH
DYREKTOR

Gabriela Golata



Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Aleksandra Kowalska-Ślaska



Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem ustala się w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez pracowników do reprezentowania jej interesów zwanym dalej Pracownikiem zgodnie:
 - 1) z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.),
 - 2) z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w prawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Kartuzach w porozumieniu z Pracownikiem może, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, zwiększyć wysokość odpisu podstawowego na Fundusz na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką socjalną zakładu pracy. Decyzja w tej sprawie będzie podejmowana corocznie, obowiązująca jedynie w danym roku kalendarzowym.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - 3) nie wykorzystane środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie daje jej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną, finansową z Funduszu chyba, że naruszono postanowienia Regulaminu.

8. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w terminie do 31 marca każdego roku ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności w uzgodnieniu z Komisją, o jakiej mowa w ust. 10.
9. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych na rachunku bankowym środków Funduszu.
10. Rozpatrywania i kwalifikacji wniosków oraz podział osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat ze środków Funduszu dokonuje stała Komisja Funduszu zwana dalej Komisją.
11. W skład Komisji wchodzi 3 osoby wybrane przez pracowników PCPR w Kartuzach na zebraniu pracowników. Członkowie Komisji wybierani są na okres 3 lat kalendarzowych. Ponowne wybory przeprowadza się po upływie 3 lat od powołania.
12. Pracownik, któremu nie przyznano wskazanych w Regulaminie świadczeń może wystąpić na piśmie o ponowne rozpatrzenie określonego wniosku lub podania o przyznanie usługi, świadczenia lub dopłaty z Funduszu.
13. Warunkiem rozpatrzenia wniosku, o którym wyżej mowa jest:
 - 1) określenie imienia i nazwiska Wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie usługi, świadczenia lub dopłaty będącej przedmiotem wniosku,
 - 3) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem ponownego rozpatrzenia sprawy,
 - 4) złożenie wniosku w terminie 7 dni od daty podjęcia przez Dyrektora PCPR Kartuzy decyzji o nie przyznaniu usługi, świadczenia lub dopłaty z Funduszu
14. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień Komisji i podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o sposobie jego załatwienia, powiadamiając o tym Wnioskodawcę.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać następujące osoby:
 - 1) pracownicy,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Członkami rodzin są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, - do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do 26 roku życia,
 - 2) współmałżonkowie - w tym także pracujący.

III. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług, świadczeń, dopłat o pomocy.

Ustala się tabelę zasad, warunków i wysokości przyznawania usług, świadczeń, dopłat i pomocy:

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z usług, świadczeń, dopłat i pomocy	Wysokość dopłaty lub pomocy	Kryteria przyznawania dopłaty lub pomocy	Określenie dokumentów załączonych do podania o przyznanie usług, świadczenia, dopłaty i pomocy	Częstotliwość przyznawania i zasady przyznanej pomocy
1.	Udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej				pomoc bezzwrotna - oświadczenie o dochodach netto w rodzinie za poprzedni rok	
	a) na zapomogi i pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,	pracownicy	w zależności od możliwości finansowych Funduszu	szczególnie trudna sytuacja życiowa, rodzinna, materialna	dokumenty potwierdzające i uzasadniające potrzebę udzielenia pomocy	według potrzeb i możliwości Funduszu
	b) na zapomogi i pomoc rzeczową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi	Wszystkie os. uprawnione	W zależności od możliwości finansowych Funduszu	a) zaistnienie wypadku losowego b) koszty związane z wypadkiem losowym muszą przekraczać możliwości finansowe gospodarstwa domowego wnioskodawcy	oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z wypadkiem losowym, zaświadczenie lekarskie i inne dokumenty potwierdzające	według potrzeb i możliwości finansowych Funduszu
	c) - do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie nie krócej niż 10 dni roboczych łącznie - do wypoczynku dzieci pracowników (obozy, kolonie, zimowiska, wczasy)	- pracownicy - dzieci pracowników	wg zał. nr 1 (dot. pracownik.) -w zależności od możliwości finansowych Funduszu (dot. dzieci pracownik.)	wg zał. nr 1	oświadczenia wnioskodawcy o osobach korzystających z tego wypoczynku	Wypoczynek urlopowy: - raz na rok, rozpatrywany do dnia 15 XII każdego roku za dany rok Dopłata do wypoczynku dzieci: - wg możliwości Funduszu

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z usług, świadczeń, dopłat i pomocy	Wysokość dopłaty lub pomocy	Kryteria przyznawania dopłaty lub pomocy	Określenie dokumentów załączonych do podania o przyznanie usług, świadczenia, dopłaty i pomocy	Częstotliwość przyznawania i zasady przyznanej pomocy
2.	a) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo rekreacyjnej i rozrywkowej - bilety na imprezy artystyczne, kult.-ośw., - organizowanie imprez z okazji spotkań pracowników i emerytów, rencistów - wycieczki krajowe i zagraniczne oraz inne imprezy turystyczne	- pracownicy - emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu	wg zał. nr 2	wg zał. nr 2	oświadczenie wnioskodawcy o osobach korzystających z tego dofin.	W zależności od możliwości finansowych Funduszu W zależności od możliwości finansowych Funduszu
	b) imprezy okolicznościowe	- pracownicy - emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu	wg zał. nr 2	wg zał. nr 2		W zależności od możliwości finansowych Funduszu
	c) pomoc rzeczową i finansową zw. z występowaniem okolicznościowych dni i świąt	- pracownicy - emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu	wg zał. nr 2	wg zał. nr 2		wg potrzeb uwarunkowanych występowaniem okolicz. dni i świąt

IV. Obowiązek zwrotu dopłaty oraz pomocy socjalnej otrzymanej z Funduszu.

Osoba korzystająca z Funduszu, która otrzymała z niego dopłatę lub pomoc socjalną zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dopłaty lub pomocy wraz z odsetkami umownymi, jeżeli:

- 1) zakład pracy stwierdzi, że osoba korzystająca z Funduszu złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub dokument, sfałszowała dokument lub w inny sposób wprowadziła w błąd zakład pracy,
- 2) z osobą zatrudnioną w zakładzie pracy uprawnioną do korzystania z Funduszu rozwiązany został stosunek pracy, albo stosunek ten wygaś za wyjątkiem:
 - a) rozwiązania umowy wskutek przejścia na emeryturę lub rentę,
 - b) rozwiązania umowy bez wypowiedzenia bez winy pracownika,
 - c) rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez pracownika (art. 55 k.p.),
 - d) wygaśnięcia umowy o pracę wskutek śmierci pracownika albo jeżeli zastosowanie ma art. 66 § 2 k.p.,
- 3) wykorzystała przyznaną dopłatę lub pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.

V. Preferencje przy korzystaniu z usług i świadczeń Funduszu

Przy przyznawaniu usług, świadczeń, dopłat i pomocy z Funduszu bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności:

- 1) osoby przewlekle chore,
- 2) osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

VI. Składniki do obliczenia dochodu dla ustalenia wysokości odpłatności osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i pomocy finansowej ze środków Funduszu.

1. Odpłatności za usługi, świadczenia i pomoc finansowane ze środków Funduszu są uzależnione od wysokości **dochodu netto** na osobę w rodzinie za poprzedni rok kalendarzowy.

2. Średni dochód netto osób wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oblicza się za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok korzystania z usługi, świadczenia lub pomocy. Oświadczenie o dochodach netto uprawniony składa do końca marca każdego roku i jest ono podstawą przyznania świadczenia w okresie **od kwietnia bieżącego roku do końca marca następnego roku.**

3. Do dochodu netto wlicza się:


- 1) składniki wynagrodzenia osobowego:
 - a) płacę zasadniczą
 - b) wszystkie dodatki do płacy zasadniczej
 - c) nagrody
- 2) wynagrodzenie bezosobowego funduszu płac,
- 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych),
- 4) emerytury i renty,
- 5) dochód z gospodarstwa rolnego ustalony zgodnie z przepisami,
- 6) dochód ze zleceń, umów o dzieło,
- 7) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
- 8) zasiłek dla bezrobotnych,
- 9) alimenty,
- 10) inne nie wymienione wyżej dochody w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Podania o przyznanie usługi, świadczenia i pomocy ze środków Funduszu, uprawnione do ich otrzymania osoby składają do komisji w określonych przez tę służbę terminach, a w przypadku braku ich określenia w miarę potrzeb i po spełnieniu warunków uprawniających do ubiegania się o ich przyznanie

2. Wnioski i podania złożone po upływie ustalonych dla ich złożenia terminach będą rozpatrywane tylko w bardzo szczególnie uzasadnionych przypadkach a ich uwzględnienie będzie zależne od stopnia wykorzystania możliwości pozytywnego załatwienia.
3. Wysokość świadczeń otrzymywanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie jest uzależniona od wymiaru czasu pracy danego pracownika. Wymiar czasu pracy oraz staż pracy nie są kryteriami socjalnymi w rozumieniu przepisów ustawy o Funduszu i nie powinny decydować o przyznaniu ani o wysokości świadczeń.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w zależności od wpływających wniosków oraz w zależności od potrzeb.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są:
 - 1) wniosek o udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PCPR w Kartuzach – **załącznik nr 1,**
 - 2) wniosek o przyznanie dopłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PCPR w Kartuzach – **załącznik nr 2.**
7. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowania mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Zmian w Regulaminie dokonuje się w formie pisemnej w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora PCPR w Kartuzach, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem pracownika PCPR w Kartuzach.

Uzgadniam


.....
przedstawiciel pracowników

Zatwierdzam

DYREKTOR

Gabrieła Gołata



Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Aleksandra Kowalska



WNIOSEK

o udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.

1. Proszę o udzielenie mi pomocy finansowej*, rzeczowej* tj.:

.....
.....

2. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

3. Adres:

4. Wydział i stanowisko pracy:.....

5. Do wniosku dołączam:

a/

b/

6. Uzasadnienie wniosku:

.....
.....

7. Potwierdzam zgodność powyższych danych

.....
(miejsowość, data i podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* pomoc o wartościzł

(słownie zł.....zł)

.....

pieczętka i podpis członka komisji socjalnej

*) niepotrzebne skreślić

**Wniosek o udzielenie dopłaty
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko
2. Nazwa placówki
3. Stanowisko pracy
4. Członkowie rodziny prowadzący wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

5. Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach w roku nie zaszły/ zaszły* istotne zmiany

.....

(przypadku zmian, podać aktualną wysokość dochodów)

6. Proszę o udzielenie mi dopłaty w formie

.....

7. Uzasadnienie podania:

.....

miejsowość, data podpis pracownika

8. Decyzja o przyznaniu świadczenia :

Przyznano/ nie przyznano* dopłatę o wartościzł

(słownie zł.....zł)

.....

pieczętka i podpis członka komisji socjalnej

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1

Tabela dofinansowania pracownikom PCPR

dochód netto na 1 członka rodziny	% kwoty refundowanej
Do 2000 zł	100,00%
2001-2300 zł	90,00%
2301-2600 zł	80,00%
2601-2900 zł	70,00%
2901-3200 zł	60,00%
3201-3500 zł	50,00%
3501 i więcej zł	40,00%

Maksymalna kwota refundowana - 700 zł brutto - zgodnie z cz. III pkt. 1c regulaminu do pobytu na czasach zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie oraz pobytu na czasach i dopłat do wypoczynku dzieci pracowników.

Zatwierdził:

przedstawiciel pracowników -

Załącznik nr 2

Tabela dofinansowania uprawnionym wg części III regulaminu do usług na rzecz wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i rozrywkowej, pomocy związanej z występowaniem okolicznościowych świąt, imprez okolicznościowych;

maksymalna kwota refundowana - 2200,00 zł brutto

dochód netto na 1 członka rodziny	% kwoty refundowanej
do 2000 zł	100,00%
2001-2300 zł	90,00%
2301-2600 zł	80,00%
2601-2900 zł	70,00%
2901-3200 zł	60,00%
3201-3500 zł	50,00%
3501 i więcej zł	40,00%

Zatwierdził:

przedstawiciel pracowników -