



Centrum Usług Wspólnych w Okonku

ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,

☎ (67) 266 91 45

Zarządzenie Nr 11/2017

Dyrektora

Centrum Usług Wspólnych w Okonku

z dnia 04 stycznia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

Na podstawie, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)

Wprowadza się

- uzgodniony z przedstawicielem pracowników-

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W OKONKU

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Centrum Usług Wspólnych w Okonku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Pracodawca – Dyrektor CUW,
3. Zakład pracy – Centrum Usług Wspólnych w Okonku,

4. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
5. Komisja Socjalna – zespół pracowników utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin ZEŚS, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

§ 3.1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

2. Fundusz tworzy się zgodnie z przepisami, wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, opiekuna, Komisji Socjalnej, Pracodawcy.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje Pracownikowi lub emerytowi i renciście podstawy do żądania ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 4.1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, według wzoru określonego w **załączniku nr 1 do Regulaminu**.

2. Osoba, która nie złożyła dokumentów wymienionych w ust. 1, lub złożyła je po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, przewidzianych dla osób uzyskujących najwyższe dochody.
3. Progi dochodów, od których zależy wysokość świadczeń przyznawanych z Funduszu przedstawia tabela – stanowiąca **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację w roku poprzednim.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają dokumenty.
6. Komisja Socjalna, rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

Rozdział 2

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5. 1. Do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, w Centrum Usług Wspólnych w Okonku, zwanego dalej „CUW”, uprawnieni są:

- 1) pracownicy CUW;
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy CUW;
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) małżonek i dzieci po zmarłych osobach, o których mowa w pkt 1 i 2, posiadające uprawnienia do renty rodzinnej.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:

- 1) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) dzieci własne, małżonka, przysposobienie oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, które:
 - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do ukończenia szkoły średniej;
 - b) stały się osobami niepełnosprawnymi, niezdolnymi do wykonywania prac i nieposiadającymi własnego źródła utrzymania przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w lit. a;
- 3) pełnoletnie dzieci pracowników, które stały się osobami niepełnosprawnymi po uzyskaniu pełnoletności, niezdolne do wykonywania pracy i nieposiadające własnego źródła utrzymania.

§ 6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom (rodzinom):

1. uzyskującym niskie dochody,
2. posiadającym rodziny wielodzietne,
3. samotnie wychowującym dzieci,
4. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
5. inwalidom.

Rozdział 3

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7. Środki Funduszu przeznacza się na :

1. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej,
2. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
3. dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego, organizowanego przez Pracodawcę,
4. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystycznej oraz zakup biletów na taką działalność,
5. zakup paczek dla dzieci w wieku do 14 lat z okazji świąt,
6. udzielanie pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (zdarzenie losowe, nieszczęśliwy wypadek, długotrwała choroba) lub materialnej w formie zapomóg bezzwrotnych,
7. dofinansowanie do zabiegów zdrowotnych, rehabilitacyjnych i innych,
8. pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

Rozdział 4

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z FUNDUSZU

§ 8.1. Wysokość podstawowej dopłaty do form pomocy, określonych w § 7 pkt 1 – 8 ustalana jest przez Pracodawcę, w porozumieniu z Komisją Socjalną.

2. Dopłaty przyznaje się w zależności od posiadanych w danym roku środków finansowych.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa udzielana w związku z trudną sytuacją rodzinną, materialną, długotrwałą chorobą lub indywidualnym zdarzeniem losowym – przyznawana jest raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej – na wniosek: osoby uprawnionej, Pracodawcy lub Komisji Socjalnej. Wzór wniosku **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
4. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w pkt 3 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza,
 - 2) w przypadku zdarzeń losowych (np. pożar, wypadek, kradzież, zalenie) – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka zdarzenia, kopia protokołu itp.
5. Pomoc rzeczowa lub finansowa udzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt przyznawana jest na wniosek Pracownika przez Komisji Socjalną i zatwierdzana przez Pracodawcę.
6. Pracownik lub inna osoba uprawniona do korzystania z Funduszu nie może zbywać swoich uprawnień na rzecz innych osób. Indywidualne przypadki niemożności korzystania z wcześniej zamówionych biletów lub innych świadczeń rozstrzyga Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.

Rozdział 5

GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZU

- § 9.1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan działalności socjalnej, zwany dalej „planem”
2. Projekt planu, o którym mowa w ust.1, opracowuje Komisja Socjalna w porozumieniu z głównym księgowym, w terminie do 31 marca każdego roku, a zatwierdza go Pracodawca.
 3. W planie może być utworzona rezerwa na realizację nieprzewidzianych wydatków.
 4. Wszelkie przeniesienia środków Funduszu w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie przez Pracodawcę, po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Komisji Socjalnej.

Rozdział 6

KOMISJA SOCJALNA

- § 10.1. Wobec braku wyodrębnionej organizacji związkowej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku, Dyrektor CUW w drodze odrębnego zarządzenia powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej „Komisją”, która jest organem opiniodawczo – doradczym Pracodawcy w sprawach prowadzonej działalności socjalnej i gospodarowania środkami Funduszu.
2. Komisja jest przedstawicielem załogi pracowników CUW w sprawach działalności socjalnej Pracodawcy.
 3. Kandydatów do Komisji wybierają spośród siebie pracownicy CUW w głosowaniu tajnym przedstawiając propozycje Dyrektorowi.
 4. Komisja powoływana jest na okres nie mniej niż dwóch i nie więcej niż czterech lat, w składzie 3 osobowym.
 5. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.
 6. Komisja opiniuje indywidualne wnioski o udzielenie pomocy z Funduszu i jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.
 7. Komisja prowadzi dokumentację Funduszu oraz karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 11.1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna, zaś decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Dyrektor CUW. Decyzję przyznającą świadczenia dla Dyrektora CUW inspektor do spraw kadr.
- § 12. 1. Pracodawca może powołać doraźną komisję do zbadania faktycznych warunków ubiegającego się o pomoc z Funduszu.

2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem lub udzieleniem tego świadczenia.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 14.1. Wątpliwości powstałe na tle interpretacji przepisów Regulaminu rozstrzyga wiążąco Pracodawca.

2. Zmiany regulaminu następują w tym samym trybie, co jego wprowadzenie.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzgodniono:

Przedstawiciel załogi:

.....

.....
Nazwisko i imię
.....
Adres zamieszkania
.....
Miejsce pracy

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS
w CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

INFORMACJA
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS – jestem osobą samotną*

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nazwa szkoły	Data urodzenia	Inne informacje np. Orzeczenie o niepełnosprawności
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Roczny dochód**mój i osób wchodzących w skład mojej rodziny za rok.....wyniósł:

Lp.	Nazwisko i imię	Źródło dochodu	Dochód pomniejszony o składki ZUS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Razem dochód			

Średni miesięczny dochód mojej rodziny wynosi: zł

Średni miesięczny dochód przypadający na osobę wynosi: zł

Świadomy odpowiedzialności przewidzianej w §13 Regulaminu potwierdzam prawdziwość powyższych danych.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

***) oznacza łączny dochód roczny pomniejszony o składki ZUS (za rok, w którym składana jest informacja) każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 5 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, tak jak przy świadczeniach rodzinnych.

Załącznik nr 2
Do Regulaminu ZFŚS
w CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

**Wysokość świadczeń i dopłat
Finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Okonku**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w roku poprzedzający, rok złożenia wniosku/ lub udzielenie świadczenia	Wysokość uzyskanej pomocy, dopłaty - w stosunku do ustalonej kwoty podstawowej świadczenia (wyrażona w %)
I	do 3 000 zł	100%
II	powyżej 3 000 zł do 5 000 zł	90%
III	powyżej 5 000 zł	80%

.....
Nazwisko i imię
.....
Adres zamieszkania
.....
Miejsce pracy

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS
W CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

WNIOSEK
O przyznanie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych
w Okonku

proszę o przyznanie – zgodnie z Regulaminem ZFŚS w CUW w Okonku – następującego świadczenia:

.....
.....

Uzasadnienie wniosku:

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

Ilość załączników:.....

Świadomy odpowiedzialności przewidzianej w § 13 Regulaminu potwierdzam prawdziwość powyższych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Socjalna postanowiła:
Przyznać/ nie przyznać.....
Uzasadnienie:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3.
4. 5.

Decyzja Pracodawcy

Przyznano / nie przyznano

Okonek, dnia.....

.....
podpis Pracodawcy



Centrum Usług Wspólnych w Okonku
ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,
☎ (67) 266 91 45

Zarządzenie Nr 11/2017
Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych w Okonku
z dnia 04 stycznia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

Na podstawie, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)

Wprowadza się
- uzgodniony z przedstawicielem pracowników-

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W OKONKU**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Centrum Usług Wspólnych w Okonku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Pracodawca – Dyrektor CUW,
3. Zakład pracy – Centrum Usług Wspólnych w Okonku,

4. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązali z Pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
5. Komisja Socjalna – zespół pracowników utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin ZEŚS, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

§ 3.1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Centrum Usług Wspólnych w Okonku.

2. Fundusz tworzy się zgodnie z przepisami, wymienionymi w § 1.
 3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
 4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, opiekuna, Komisji Socjalnej, Pracodawcy.
 6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje Pracownikowi lub emerytowi i renciście podstawy do żądania ekwiwalentu.
- Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 4.1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, według wzoru określonego w **załączniku nr 1 do Regulaminu**.

2. Osoba, która nie złożyła dokumentów wymienionych w ust. 1, lub złożyła je po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, przewidzianych dla osób uzyskujących najwyższe dochody.
3. Progi dochodów, od których zależy wysokość świadczeń przyznawanych z Funduszu przedstawia tabela – stanowiąca **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację w roku poprzednim.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają dokumenty.
6. Komisja Socjalna, rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, może żądać, od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

Rozdział 2

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5. 1. Do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, w Centrum Usług Wspólnych w Okonku, zwanego dalej „CUW”, uprawnieni są:

- 1) pracownicy CUW;
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy CUW;
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) małżonek i dzieci po zmarłych osobach, o których mowa w pkt 1 i 2, posiadające uprawnienia do renty rodzinnej.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:

- 1) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) dzieci własne, małżonka, przysposobienie oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, które:
 - a) nie przekroczyły 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do ukończenia szkoły średniej;
 - b) stały się osobami niepełnosprawnymi, niezdolnymi do wykonywania prac i nieposiadającymi własnego źródła utrzymania przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w lit. a;
- 3) pełnoletnie dzieci pracowników, które stały się osobami niepełnosprawnymi po uzyskaniu pełnoletności, niezdolne do wykonywania pracy i nieposiadające własnego źródła utrzymania.

§ 6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom (rodzinom):

1. uzyskującym niskie dochody,
2. posiadającym rodziny wielodzietne,
3. samotnie wychowującym dzieci,
4. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
5. inwalidom.

Rozdział 3

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7. Środki Funduszu przeznacza się na :

1. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej,
2. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
3. dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego, organizowanego przez Pracodawcę,
4. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystycznej oraz zakup biletów na taką działalność,
5. zakup paczek dla dzieci w wieku do 14 lat z okazji świąt,
6. udzielanie pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (zdarzenie losowe, nieszczęśliwy wypadek, długotrwała choroba) lub materialnej w formie zapomóg bezwrotnych,
7. dofinansowanie do zabiegów zdrowotnych, rehabilitacyjnych i innych,
8. pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

Rozdział 4

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z FUNDUSZU

§ 8.1. Wysokość podstawowej dopłaty do form pomocy, określonych w § 7 pkt 1 – 8 ustalana jest przez Pracodawcę, w porozumieniu z Komisją Socjalną.

2. Dopłaty przyznaje się w zależności od posiadanych w danym roku środków finansowych.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa udzielana w związku z trudną sytuacją rodzinną, materialną, długotrwałą chorobą lub indywidualnym zdarzeniom losowym – przyznawana jest raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej – na wniosek: osoby uprawnionej, Pracodawcy lub Komisji Socjalnej. Wzór wniosku **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
4. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w pkt 3 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza,
 - 2) w przypadku zdarzeń losowych (np. pożar, wypadek, kradzież, zalanie) – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka zdarzenia, kopia protokołu itp.
5. Pomoc rzeczowa lub finansowa udzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt przyznawana jest na wniosek Pracownika przez Komisji Socjalną i zatwierdzana przez Pracodawcę.
6. Pracownik lub inna osoba uprawniona do korzystania z Funduszu nie może zbywać swoich uprawnień na rzecz innych osób. Indywidualne przypadki niemożności korzystania z wcześniej zamówionych biletów lub innych świadczeń rozstrzyga Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.

Rozdział 5

GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZU

- § 9.1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan działalności socjalnej, zwany dalej „planem”
2. Projekt planu, o którym mowa w ust.1, opracowuje Komisja Socjalna w porozumieniu z głównym księgowym, w terminie do 31 marca każdego roku, a zatwierdza go Pracodawca.
 3. W planie może być utworzona rezerwa na realizację nieprzewidzianych wydatków.
 4. Wszelkie przeniesienia środków Funduszu w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie przez Pracodawcę, po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Komisji Socjalnej.

Rozdział 6

KOMISJA SOCJALNA

- § 10.1. Wobec braku wyodrębnionej organizacji związkowej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku, Dyrektor CUW w drodze odrębnego zarządzenia powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej „Komisją”, która jest organem opiniodawczo – doradczym Pracodawcy w sprawach prowadzonej działalności socjalnej i gospodarowania środkami Funduszu.
2. Komisja jest przedstawicielem załogi pracowników CUW w sprawach działalności socjalnej Pracodawcy.
 3. Kandydatów do Komisji wybierają spośród siebie pracownicy CUW w głosowaniu tajnym przedstawiając propozycje Dyrektorowi.
 4. Komisja powoływana jest na okres nie mniej niż dwóch i nie więcej niż czterech lat, w składzie 3 osobowym.
 5. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.
 6. Komisja opiniuje indywidualne wnioski o udzielenie pomocy z Funduszu i jest uprawniona do badania sposobu wydatkowania przyznanych świadczeń.
 7. Komisja prowadzi dokumentację Funduszu oraz karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 11.1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna, zaś decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Dyrektor CUW. Decyzję przyznającą świadczenia dla Dyrektora CUW inspektor do spraw kadr.
- § 12. 1. Pracodawca może powołać doraźną komisję do zbadania faktycznych warunków ubiegającego się o pomoc z Funduszu.

2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem lub udzieleniem tego świadczenia.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 14.1. Wątpliwości powstałe na tle interpretacji przepisów Regulaminu rozstrzyga wiążąco Pracodawca.

2. Zmiany regulaminu następują w tym samym trybie, co jego wprowadzenie.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzgodniono:

Przedstawiciel załogi:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Aleksandra Mikołajewska

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Okonku
Renata Zabrocka

.....
Nazwisko i imię
.....
Adres zamieszkania
.....
Miejsce pracy

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS
w CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

INFORMACJA
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS – jestem osobą samotną*

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nazwa szkoły	Data urodzenia	Inne informacje np. Orzeczenie o niepełnosprawności
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Roczny dochód**mój i osób wchodzących w skład mojej rodziny za rok.....wyniósł:

Lp.	Nazwisko i imię	Źródło dochodu	Dochód pomniejszony o składki ZUS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Razem dochód			

Średni miesięczny dochód mojej rodziny wynosi: zł

Średni miesięczny dochód przypadający na osobę wynosi: zł

Świadomy odpowiedzialności przewidzianej w §13 Regulaminu potwierdzam prawdziwość powyższych danych.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

***) oznacza łączny dochód roczny pomniejszony o składki ZUS (za rok, w którym składana jest informacja) każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 5 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, tak jak przy świadczeniach rodzinnych.

Załącznik nr 2
Do Regulaminu ZFŚS
w CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

**Wysokość świadczeń i dopłat
Finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Okonku**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w roku poprzedzający, rok złożenia wniosku/ lub udzielenie świadczenia	Wysokość uzyskanej pomocy, dopłaty - w stosunku do ustalonej kwoty podstawowej świadczenia (wyrażona w %)
I	do 3 000 zł	100%
II	powyżej 3 000 zł do 5 000 zł	90%
III	powyżej 5 000 zł	80%

.....
Nazwisko i imię
.....
Adres zamieszkania
.....
Miejsce pracy

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS
W CUW w Okonku
z dnia 04.01.2017 r.

WNIOSEK
O przyznanie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych
w Okonku

proszę o przyznanie – zgodnie z Regulaminem ZFŚS w CUW w Okonku – następującego świadczenia:

.....
.....

Uzasadnienie wniosku:

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

Ilość załączników:.....

Świadomy odpowiedzialności przewidzianej w § 13 Regulaminu potwierdzam prawdziwość powyższych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu.....Komisja Socjalna postanowiła:
Przyznać/ nie przyznać.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

- | | | |
|---------|---------|---------|
| 1. | 2. | 3. |
| 4. | 5. | |

Decyzja Pracodawcy

Przyznano / nie przyznano
.....

Okonek, dnia.....

.....
podpis Pracodawcy