

**ZARZĄDZENIE Nr 7.2012**

**KIEROWNIKA**

**MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W OKONKU**

**z dnia 6 lutego 2012 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 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm./

wprowadza się

- uzgodniony z przedstawicielami pracowników –

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ 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 /Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze 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 Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Pracodawca – Kierownik Ośrodka,
3. Zakład pracy – Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 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 ZFŚS, 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 Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej 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 finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, a w 2012 r. – do 30 kwietnia, 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 z roku poprzedniego.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają dokumenty, o których mowa w ust. 1 w terminie 60 dni od daty zatrudnienia.
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 Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych - dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych - dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
- 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3 - w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 4, są:

- 1) małżonek,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, do ukończenia 18-tego roku życia,
- 3) dzieci wymienione w pkt 2, z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek.

§ 6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych 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 przeznaczają się na:

- 1) dofinansowanie wycieczki organizowanej przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej,
- 2) dofinansowanie wycieczki dzieci i młodzieży w formie kolonii wycieczkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
- 3) dofinansowanie wycieczki sobotnio - niedzielnej, organizowanej przez Pracodawcę,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej i turystycznej oraz zakup biletów na taką działalność,
- 5) zakup paczek dla pracowników oraz paczek dla dzieci w wieku do 16 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,

### **Rozdział 4**

#### **ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z FUNDUSZU**

§ 8. 1. Wysokość podstawowej dopłaty do form pomocy, określonych w § 7 pkt 1 – 6 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 stanowi 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 Pracodawcy lub Komisji Socjalnej.

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 Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, kierownik Ośrodka 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 Ośrodka w sprawach działalności socjalnej Pracodawcy.

3. Kandydatów do Komisji wybierają spośród siebie pracownicy Ośrodka w głosowaniu tajnym i przedstawiają propozycje kierownikowi.

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 Pracodawca.

§ 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, wykorzystywała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem 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. Traci moc zarządzenie nr 5/11 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku z dnia 17 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.

Uzgodniono.

Przedstawiciele załogi:

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

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Okonku

  
mgr Jakub Zabrocki

.....  
Nazwisko i imię

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Miejsce pracy

Załącznik nr 1  
do Regulaminu ZFŚS  
w MGOPS w Okonku  
z dnia

**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 brutto\*\* mój i osób wchodzących w skład mojej rodziny za rok ..... wyniósł:

Lp.	Nazwisko i imię	Źródło dochodu	Wysokość dochodu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Razem dochód			

Średni miesięczny dochód mojej rodziny wynosi :

zł

Średni miesięczny dochód przypadający na osobę wynosi:

zł

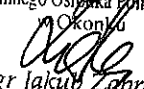
Świadomy odpowiedzialności przewidzianej w § 13 Regulaminu potwierdzam prawdziwość powyższych danych.

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

Objaśnienia do informacji:

\*) niepotrzebne skreślić,


\*\*) oznacza łączny dochód roczny (za rok poprzedzający 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.

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Okonku  
  
mgr Jakub Zaborcki

Załącznik nr 2  
do Regulaminu ZFŚS  
w MGOPS w Okonku  
z dnia

**Wysokość świadczeń i dopłat  
finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Okonku**

Próg dochodu	Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej pomocy, dopłaty - w stosunku do ustalonej kwoty podstawowej świadczenia (wyrażona w %)
I	do 1 000 zł	100%
II	powyżej 1 000 zł do 2 000 zł	90%
III	powyżej 2 000 zł	80%

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Okonku  
  
mgr Jakub Zatrócki



.....  
Nazwisko i imię

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Miejsce pracy

Załącznik nr 3  
do Regulaminu ZFŚS

w MGOPS w Okonku  
z dnia

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy**  
**Społecznej w Okonku**

Proszę o przyznanie - zgodnie z Regulaminem ZFŚS w MGOPS w Okonku - następującego świadczenia:

.....  
.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi ..... zł

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**

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Okonku  
*[Signature]*  
mgr Jakub Zabrocki

Przyznano / nie przyznano .....

.....

Okonek, dnia .....

.....  
podpis Pracodawcy