

REGULAMIN Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem powstał na podstawie:

1. Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zm.)

§ 2

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków z 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 z Funduszu.
2. W związku z treścią umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej z dnia 01.04.2021r. zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do następujących jednostek: Zespołu Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Rybniku, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej –Mieszkanie Nr 1 w Rybniku, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej –Mieszkanie Nr 2 w Rybniku, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej –Mieszkanie Nr 3 w Rybniku, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej –Mieszkanie Nr 4 w Rybniku, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Przysiań w Rybniku, Dom Dziecka w Rybniku.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pracodawcy – oznacza to odpowiednią jednostkę wymienioną w § 2 ust. 2 Regulaminu, w imieniu której działa Dyrektor ZOPOW w Rybniku,
3. Pracowniku – oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w odpowiedniej jednostce wymienionej w § 2 ust. 2 Regulaminu,
4. Uprawnionych – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym regulaminem, wskazanych w § 8.

5. Reprezentant pracowników- oznacza to wybranych przez pracowników 2 przedstawicieli jednostek wymienionych w § 2 ust. 2 Regulaminu.

II. TWORZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 5

1. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 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. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego przypadającego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być dodatkowo powiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego pracownika, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Pracodawca może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
- 7.

§ 6

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. odsetki od środków Funduszu,
4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
6. przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie

- zakładowych obiektów socjalnych,
7. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
2. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Pracodawcę.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy oraz członkowie ich rodzin, tj.
 - a) małżonek,
 - b) rodzic dziecka – jeżeli pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - c) dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim oraz pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których ZOPOW lub jednostka obsługiwana przez ZOPOW była ostatnim miejscem pracy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego.
2. Członkowie rodziny, o których mowa powyżej, muszą pozostawać we wspólnym gospodarstwie domowym z pracownikiem, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. *REPREZENTACI PRACOWNIKÓW*

§ 10

1. W związku z brakiem działających w zakładzie pracy organizacji związkowych pracownicy jednostek wymienionych w § 2 ust. 2 regulaminu wybierają spośród

siebie reprezentantów do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w liczbie 2 osób.

2. Reprezentanci pracowników są wybierani w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy zatrudnionych pracowników.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu reprezentanta pracowników (w szczególności w razie rozwiązania stosunku pracy lub rezygnacji) przeprowadza się wybory uzupełniające.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na:

1. Dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” raz w roku dla pracowników–korzystających w danym roku kalendarzowym z co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku zgodnie z art.162 Kodeksu pracy. Świadczenie przyznawane jest na podstawie wniosku po zakończeniu urlopu wypoczynkowego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Pierwsze świadczenia będą wypłacane najwcześniej w miesiącu czerwcu.
2. Dofinansowanie do Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników, emerytów i rencistów w ramach posiadanych środków (wg załącznika nr 3).
3. Zapomogi, które stanowią bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS (wg załącznika nr 4) w formie:
 - 1) zapomoga losowa – zapomoga dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. zalenie, pożar mieszkania, domu, kradzieży) lub klęską żywiołową (np. gradobicie, huragan).
 - 2) zapomoga socjalna – zapomoga dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i materialnej.
4. Przyznanie zapomogi socjalnej może nastąpić po przedłożeniu – w uzasadnionych przypadkach – dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej, w szczególności:
 - 1) do wglądu rozliczenia rocznego podatku dochodowego za rok poprzedni (emeryci – PIT z ZUS),
 - 2) dokumentów potwierdzających daną sytuację, tj. w przypadku długotrwałej choroby zestawienia poniesionych kosztów, rachunków za zakup leków, sprzętu rehabilitacyjnego itp.,
 - 3) do wglądu zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej lub przewlekłej chorobie.
5. Wysokość zapomogi socjalnej wynosi maksymalnie wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku. Zapomogę socjalną można przyznać 1 raz w roku kalendarzowym.
6. Przyznanie zapomogi losowej może nastąpić na podstawie udokumentowanego wniosku np. protokołu policyjnego, zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej, protokołu Straży Pożarnej lub innych dokumentów potwierdzających zaistniały wypadek losowy lub klęską żywiołową.
7. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy złożyć w terminie 1 miesiąca od dnia zajścia zdarzenia uzasadniającego jego złożenie pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia chyba, że osoba uprawniona wykaże, iż niedotrzymanie terminu nastąpiło z przyczyn od niej niezależnych.

8. Zapomoga losowa może być udzielona osobie uprawnionej 1 raz w roku kalendarzowym.
9. Zapomoga losowa przyznawana jest w kwocie nie przekraczającej 10 000 zł brutto w uzasadnionych przypadkach.
10. Wniosek o zapomogę należy złożyć w sekretariacie ZOPOW.
11. Zaświadczenie od lekarza należy przedłożyć do wglądu Komisji Socjalnej lub Dyrektorowi ZOPOW.

V. ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 12

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Podstawą ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia wykazany w oświadczeniu pracownika, emeryta lub rencisty na podstawie złożonego do Urzędu Skarbowego zeznania podatkowego dochodowego PIT.
3. Oświadczenie należy złożyć do dnia 15 maja danego roku do kadr ZOPOW, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu są zobowiązane do złożenia oświadczenia raz w roku dotyczącego wysokości dochodu miesięcznego przypadającego na jednego członka rodziny. W przypadku jego niezłożenia osoba uprawniona zostaje zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego. Osoby zakwalifikowane do najwyższego progu dochodowego, określonego w załączniku nr 5, są zwolnione z obowiązku składania oświadczenia.
4. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń socjalnych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, osoby kwalifikujące się do niższej grupy dochodowej mogą zostać zobowiązane do przedstawienia do wglądu zeznania podatkowego PIT. Brak udokumentowania dochodu może stanowić podstawę do zakwalifikowania do najwyższego progu dochodowego lub odmowy przyznania świadczenia.
6. Średnim miesięcznym dochodem brutto na jednego członka rodziny są dochody członków rodziny zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
7. W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt wymienionych w § 11 ust.2 pracownik, emeryt lub rencista może wystąpić z wnioskiem o pomoc finansową w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym.
8. W związku z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych w przypadku uzyskiwania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych od więcej niż jednego pracodawcy.
9. Oświadczenie składane jest w celu ustalenia prawa do zastosowania zwolnienia podatkowego oraz prawidłowego rozliczenia świadczeń przyznanych z Funduszu.

10. W uzasadnionych przypadkach, gdy jest to niezbędne do prawidłowego ustalenia zasad opodatkowania świadczenia, Pracodawca może zobowiązać do złożenia oświadczenia również inne osoby korzystające ze świadczeń z Funduszu.
11. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Świadczenia socjalne z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 14

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych rozpatrywane są przez komisję socjalną raz w miesiącu.
2. Komisję socjalną na dany rok budżetowy powołuje Dyrektor ZOPOW w drodze zarządzenia.
3. Komisja liczy 14 członków, którzy wybierają Przewodniczącego.
Dla ważności decyzji wymagana jest obecność minimum 5 członków komisji.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia socjalnego podejmuje Pracodawca, składając stosowny podpis na wniosku pracownika po akceptacji komisji socjalnej.
5. Wypłata świadczeń socjalnych z ZFŚS następuje do 10 dnia następnego miesiąca po rozpatrzeniu wniosku przez komisję.

§ 15

1. Zasady, warunki oraz wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych określone są na dany rok budżetowy w preliminarzu budżetowym zatwierdzonym przez Pracodawcę, przedstawicieli Związków Zawodowych o ile działają u Pracodawcy oraz reprezentantów pracowników na podstawie uzgodnienia.
2. Dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” oraz dofinansowanie do Świąt Bożego Narodzenia realizuje się według tabel dopłat. Tabela wysokości progów dochodowych oraz kwoty dofinansowania zostaną ustalone po zebraniu oświadczeń o dochodach od osób uprawnionych i stanowi załącznik do preliminarza.

§ 16

Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Wysokość dofinansowania, częstotliwość świadczeń, rodzaj świadczenia ustala Pracodawca w zależności od posiadanych w danym roku środków finansowych.

§ 18

Postanowienia regulaminu podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń niezwłocznie po jego podpisaniu.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 20

Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonane przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych o ile działają w jednostce oraz z reprezentantami pracowników i wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 21

Treści niniejszego Regulaminu została uzgodniona Reprezentantami pracowników

DYREKTOR
Zespół Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych
w Rybniku
mgr Jarosław Pydyn

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH

(za rok)

Ja niżej podpisany(- a)..... zamieszkały(- a):

....., ul. oświadczam:

1. W jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje/ją osób/osoby.
2. **Dochód brutto**, za poprzedni rok kalendarzowy w mojej rodzinie wg PIT

na jednego członka w rodzinie wyniósł/12 miesięcy = zł
(słownie:.....)

Zgodnie z art.75 KPA, uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej z art.233 KK za fałszywe zeznanie, prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizowaniem wniosków oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zasad przetwarzania moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku (zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych)

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU TZW. „WCZASY POD GRUSZĄ”
dla korzystających z urlopu wypoczynkowego**

(wypełnia wnioskodawca)

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Zwracam się o wypłatę dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” zgodnie ze złożonym przeze mnie oświadczeniem o dochodach.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizowaniem wniosków oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zasad przetwarzania moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku (zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych)

.....
data
podpis wnioskodawcy

(wypełnia pracownik kadrowy)

Zaświadcza się, że w/w pracownik jest zatrudniony w ZOPOW / Placówce Opiekuńczo-

Wychowawczej / Domu Dziecka* i korzystał z urlopu

wypoczynkowego od dnia do dnia

.....

.....
pieczętka placówki

.....
pieczętka i podpis upoważnionego pracownika

Przyznaję świadczenie w wysokości: zł

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
2.
3.

Akceptacja Dyrektora ZOPOW

.....
data

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA

(wypełnia wnioskodawca)

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Numer kontaktowy

.....

Zwracam się o wypłatę dofinansowania do Świąt Bożego Narodzenia zgodnie ze złożonym przeze mnie oświadczeniem o dochodach.

Proszę o wypłatę przelewem na
konto.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizowaniem wniosków oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zasad przetwarzania moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku (zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych)

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

Przyznaję świadczenie w wysokości: zł

Podpisy Komisji Socjalnej

1.

2.

3.

Akceptacja Dyrektora ZOPOW

.....

data

.....

podpis

WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOGI SOCJALNEJ/LOSOWEJ*

(wypełnia wnioskodawca)

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Zwracam się o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej*

Opis sytuacji życiowej i rodzinnej (opisać np. stan zdrowia, rodzinny, wydarzeń losowych, warunków mieszkalnych, liczebności rodziny itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizowaniem wniosku oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zasad przetwarzania moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego wniosku (zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych).

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

-
-
-

Oświadczam, że dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie w roku..... na podstawie PIT wyniósł:..... (słownie.....)

.....

data

.....
podpis wnioskodawcy

1. Zaświadczenie lekarskie okazano do wglądu (gdy jest konieczność okazania zaświadczenia)
2. Rozliczenie rocznego podatku dochodowego za rok poprzedni (PIT) okazano do wglądu

.....

data

.....

podpis potwierdzającego

Oświadczam, że wnioskowane świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę przekazać na następujący rachunek bankowy:

.....
(nr rachunku)

.....
(właściciel)

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

Decyzja Pracodawcy o przyznaniu kwotyzł

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
2.
3.

Akceptacja Dyrektora ZOPOW

.....

data

.....

podpis

* Niepotrzebne skreślić

**NAJWYŻSZY PRÓG USTALONY NA 2024 ROK DO PRYZNANIA ŚWIADCZEŃ Z
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

miesięczny dochód brutto na
członka rodziny wg PIT za
poprzedni rok kalendarzowy

powyżej 10000 zł

Rybnik, dnia.....

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(placówka)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
dotyczące zwolnienia z podatku dochodowego świadczeń z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że w roku kalendarzowym w związku z otrzymaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wskazuję
(nazwa i adres pracodawcy)

jako zakład pracy właściwy do zastosowania zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (1000 zł w roku podatkowym).

.....
(podpis)

Oświadczenie składają wyłącznie pracownicy zatrudnieni u więcej niż jednego pracodawcy.

