**ZARZĄDZENIE NR 5/2016**

**Kierownika Dziennego Domu „Senior–Wigor” w Sławkowie**

**z dnia 16.02.2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012r. poz. 592 ze zm.)

zarządzam:

§ 1

Wprowadzić Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2016

Kierownika Dziennego Domu „Senior-Wigor”

z dnia 16.02.2016r

**REGULAMIN**

**gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**
**w Dziennym Domu „Senior-Wigor” w Sławkowie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawa prawna: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz.592 ze zm.), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dziennym Domu „Senior-Wigor”
w Sławkowie na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Sławkowie;

2. Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dziennym Domu „Senior- Wigor” w Sławkowie;

3. Zakład – Dzienny Dom „Senior – Wigor” w Sławkowie;

4. Kierowniku – Kierownik Dziennego Domu „Senior-Wigor” w Sławkowie;

5. Osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;

6. Uprawnionych członkach rodziny – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu;

7 Pracodawcy – oznacza to – Dzienny Dom „Senior – Wigor” w Sławkowie;

8 Rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 5 i 6 Regulaminu;

9. Pracownikach – oznacza to pracowników Dziennego Domu „Senior – Wigor”
w Sławkowie.

**§ 3**

1. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów Regulaminu w sytuacjach jednostkowych.

2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.

3. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

4. Przyznawane z Funduszu świadczenia oraz dopłaty podlegają, opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**Rozdział II**

**Przeznaczenie Funduszu**

**§ 4**

Środki Funduszu są przeznaczone w zależności od ich wielkości na dopłatę do kosztów uczestnictwa osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:

1. Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii letnich, zdrowotnych i rehabilitacyjnych, półkolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, oaz, zielonych szkół oraz wyjazdów klimatycznych połączonych z leczeniem, opłacony indywidualnie przez osoby uprawnione, potwierdzony fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;

2. Krajowe i zagraniczne wczasy profilaktyczno-lecznicze zakupione przez osobę uprawnioną, także pobyt w sanatorium, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;

3. Krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, potwierdzone fakturą VAT lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej;

4. Wypoczynek organizowany przez pracownika Zakładu we własnym zakresie, potwierdzony jego oświadczeniem o korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;

5. Pomoc materialną: finansowa lub rzeczowa w formie zapomóg losowych dla pracowników, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem itp.

6. Bony, paczki, świadczenia z okazji Świąt.

**Rozdział III**

**Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 5**

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu Socjalnego, mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem: pracownicy bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w tym niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru i czasu jej wykonywania; oraz członkowie rodzin pracowników, o których mowa w § 6.

**§ 6**

1. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5, zalicza się: pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 dzieci: własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej
i pozostające na utrzymaniu pracownika – w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą do czasu ukończenia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 lat życia (tj. kończące 20 lat życia w roku korzystania ze świadczenia) i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w ust. 1 pkt 1,
w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny ponad kwotę wolną od podatku.

**Rozdział IV**

**Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

**§ 7**

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Kierownik na wniosek osoby uprawnionej.

2. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, Pracodawca może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1 roku,
a w przypadku świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 3 i 4 przez okres 2 lat, od momentu powzięcia wiadomości przez Pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie
z Funduszu, a nie przedłoży na wezwanie Pracodawcy dodatkowej dokumentacji,
o której wyżej mowa zostanie odrzucony.

3. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

4. W przypadku zatrudnienia w Zakładzie obojga małżonków, każdy z nich ma prawo do korzystania z Funduszu na zasadach, jak pozostali pracownicy, z tym, że prawo do dopłaty dla siebie i członków rodziny do tej samej usługi i w tym samym terminie ma tylko jeden z pracowników, drugi z nich korzysta z dopłaty jako członek rodziny.

5. Osoba uprawniona ubiegająca się o dopłatę dla dzieci powyżej 18 roku życia, uprawnionych do korzystania z Funduszu, zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie potwierdzające kontynuowanie przez nie nauki.

6. Osoba uprawniona może otrzymać w danym roku kalendarzowym jedną dopłatę do świadczeń.

7. W przypadku ubiegania się o świadczenie lub dopłatę z Funduszu na podstawie dokumentów wystawionych poza granicami Polski wymaga się ich przetłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.

8. Pracodawca prowadzi imienną ewidencję przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych (kartoteki zarobkowe).

**§ 8**

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1 - 4 składają wniosek do Kierownika w terminie do końca maja danego roku. Wnioski
o udzielenie pomocy materialnej można składać w każdym czasie. Wzór wniosku
o przyznanie dopłaty do wypoczynku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu, wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej, nielosowej oraz świadczenia rzeczowego, stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

2. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody netto osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście, z zastrzeżeniem ust 5-7. Dochód ten obejmuje w szczególności:

* zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne
i zdrowotne, w tym zarobek osiągany za granicą,
* emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
* alimenty,
* stypendia,
* dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
* dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
* świadczenia rodzinne,
* inne dochody.

3. Osoby uprawnione, ubiegające się o jakąkolwiek pomoc z Funduszu, których średni miesięczny dochód nie przekracza 1500 zł netto na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osoby ubiegające się
o pomoc materialną zobowiązane są złożyć wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu dokumenty lub ich kserokopie (np. rozliczenie roczne podatku – deklaracje PIT, zaświadczenia z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie z ZUS, KRUS, Gminy – o wysokości wszelkich zasiłków np. rodzinnych, dodatków dla rodzin zastępczych, zaświadczenia szkół o wysokości stypendiów, inne dokumenty potwierdzające dochody pochodzące z innych źródeł niż wskazane w rocznych zeznaniach podatkowych np. podstawę wymiaru podatku rolnego i leśnego, dochody pochodzące z zagranicy, stypendia nieopodatkowane, alimenty itp., mające wpływ na wysokość deklarowanego przez pracownika dochodu), na podstawie których ustalony został średni miesięczny dochód.

4. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku przychody za czas zatrudnienia w Zakładzie.

5. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w Zakładzie.

6. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany.

7. Zapisy ust. 5 i 6 dotyczą również uprawnionych członków rodziny pracownika bez względu na miejsce ich zatrudnienia.

**§ 9**

1. Podstawą rozliczenia dopłaty do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci
i młodzieży w zorganizowanej formie jest złożenie faktury VAT lub innego dokumentu
o równoważnej wartości dowodowej.

2. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży, pracowników Zakładu, stanowiącą załącznik Nr 4 do Regulaminu,
w ramach posiadanych środków na dany rok.

**§ 10**

1. Z dopłaty do jednej wybranej formy wypoczynku, wymienionej w Regulaminie, uprawione osoby, o których mowa w § 5 i 6 Regulaminu, mogą korzystać nie częściej niż raz w roku.

2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 4 Regulaminu powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku. W każdym takim przypadku należy niezwłocznie przedłożyć pracodawcy aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt.
W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi.

3. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 4 Regulaminu następuje po przedłożeniu przez uprawionego wymaganych dokumentów.

**§ 11**

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg losowych
i nielosowych, świadczeń rzeczowych oraz pożyczek winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami itp.).

2. Zapomoga i świadczenie rzeczowe może być przyznane raz w roku,
a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, świadczenie może być przyznane kolejny raz w tym samym roku.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 12**

Wnioski w sprawach przyznania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać
u Głównego Księgowego.

**§ 13**

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom.

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

(miejscowość, data)

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

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE ZA ROK 20………...**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód\* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym za rok ……… wyniósł ogółem: …………………………. podzielić na …………….. osób w rodzinie = …………………………………. średnio na osobę.

Do oświadczenia załączam następujące dokumenty, na podstawie których ustalony został średni miesięczny dochód: \* (dotyczy osób, których dochód nie przekroczył lub jest równy kwocie 1.500 zł na osobę w rodzinie)

1) ...................................................................................................

2) ...................................................................................................

Wymóg złożenia informacji o sytuacji rodzinno-materialnej w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23, ust. 1 ustawy z 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 ze zm.).

Niezłożenie powyższej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową
i karną (art. 233 § 1 k.k.).

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

…..................................................

(czytelny podpis pracownika)

*Dochód obejmuje w szczególności:*

*- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatek dochodowy w tym zarobek osiągany za granicą,*

*- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,*

*- alimenty,*

*-stypendia,*

*- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny
w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej, dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności;*

*- dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiar u składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone, świadczenia rodzinne,*

*- inne dochody(stypendia, alimenty)*

\*\* właściwe zakreślić

\*\* w sytuacji, gdy dochód przekracza kwotę 1500,00 zł dokumenty należy dołączyć w przypadku ubiegania się o pomoc materialną (zapomogę losową, zapomogę nielosową, świadczenia rzeczowe).

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

(miejscowość, data)

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

(imię i nazwisko)

**Kierownik Dziennego Domu
„Senior–Wigor” w Sławkowie**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie dopłaty do wypoczynku w formie:

- wczasów turystycznych zakupionych indywidualnie,

- kolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły itp. ……………………………………

 (wymienić jakie)

uprawionego dziecka ………………………………………………………………….,

 (nazwisko i imię dziecka)

- pobytu w sanatorium,

- wczasów zorganizowanych indywidualnie (tzw. ”wczasy pod gruszą”).

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Fakturę lub inny dokument, potwierdzający poniesione wydatki (w przypadku wczasów w formie zorganizowanej) tj. …………………………………………………………….

…………………………………………..

(czytelny podpis pracownika)

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się, że Pan/Pani \* będzie korzystała z urlopu wypoczynkowego w okresie

od dnia ………………………….do dnia…………………………..

\* właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

(miejscowość, data)

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

(imię i nazwisko)

**Kierownik Dziennego Domu**

 **„Senior–Wigor” w Sławkowie**

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: ……..................................................................................

2. Liczba osób w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym: ............................. osoby

3. Dochód na jedna osobę w rodzinie …………………………………………………………….

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Uzasadnienie :

…………….…………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………....

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu.

……................................................

 (czytelny podpis pracownika)

Decyzja Kierownika:

W związku z opisaną sytuacją życiową i materialną oraz dokumenty złożone z wnioskiem przyznaje / nie przyznaję \* zapomogę

losową w wysokości ………………………………………………………………………..

Uzasadnienie:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

 ………………………………………..

 (podpis Kierownika)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**TABELA DOPŁAT**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników**

 **i uprawnionych członków ich rodzin**

**Dziennego Domu „Senior – Wigor” w Sławkowie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie** | **Kwota dopłaty do pracownika (w złotych)** |
| do 1500 zł | 600 zł |
| ponad 1500.do 2500 zł | 400 zł |
| ponad 2500 zł  | 350 zł |

**TABELA DOPŁAT**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do świadczeń, o których mowa w § 4 pkt 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie** | **Kwota dopłaty (paczki, bony, świadczenia świąteczne)** |
| do 1500 zł | do 300 zł |
| ponad 1500.do 2500 zł | do 250 zł |
| ponad 2500 zł  | do 200 zł |