

**Zarządzenie nr 1/2012**  
**Dyrektora Centrum Integracji Społecznej**  
**w Świętochłowicach**  
**z dnia 04.01.2012 r.**

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami, oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

**Zarządzam:**

§ 1

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam inspektorowi w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 5/2011 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 15 czerwca 2011 r. dotyczące Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamila Wójcik

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Centrum Integracji Społecznej**  
**W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

**R E G U L A M I N**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**Centrum Integracji Społecznej**  
**W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz.335 z późniejszymi zmianami),
  - 2/ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
  - 3/ ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 79 poz.854 z późniejszymi zmianami),
  - 4/ 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. Nr 43, poz.168 ),
  - 5/ obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i tak jak w art. 5 ust. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w II półroczu roku poprzedniego, (ogłoszone nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”).
  
2. Ilekroć w Regulaminie używa się określenia:
  - a) rodzina pracownika, emeryta lub rencisty - byłego pracownika - należy przez to rozumieć współmałżonka i dzieci niezależnie czy pochodzą z tego małżeństwa, jeżeli obowiązek ich wychowania ciąży na pracowniku. Uprawnione są dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - b) kryterium dochodowym - corocznie ustalone progi dochodowe na członka rodziny w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników ogłaszane w Dzienniku Ustaw,
  - c) zakład pracy – Centrum Integracji Społecznej,
  - d) regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Integracji Społecznej,
  - e) Dyrektor – Dyrektor Centrum Integracji Społecznej.

3. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

## § 2

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Szczegółowe zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń określa tabela, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Zasady podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz podstawę gospodarowania środkami Funduszu określa roczny plan rzeczowo-finansowy uzgodniony z przedstawicielami pracowników będący integralną częścią Regulaminu. Corocznie Dyrektor w terminie do 31 marca (na 2012 rok – w terminie do 31.05.2012 r.) ustala roczny plan rzeczowo - finansowy dochodów i wydatków funduszu na rok bieżący. Dyrektor po uzgodnieniu Planu z przedstawicielami pracowników, wprowadza go w życie na podstawie zarządzenia.

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Niewykorzystanie środków przez pracownika nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika dodatkową działalnością socjalną, finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia niniejszego Regulaminu.

5. Świadczenia z Funduszu przyznaje osobom uprawnionym Dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną.

6. Wniosek w sprawie przyznania usługi lub świadczenia z Funduszu składa się do Dyrektora do 5-go dnia każdego miesiąca.

7. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 2, 3 do niniejszego Regulaminu:
  - a) załącznik nr 2 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - bezzwrotnego,
  - b) załącznik nr 3 - wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku,

8. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna do 10-go dnia każdego miesiąc, w skład której wchodzi pracownicy wybrani przez pracowników.

9. Osoby ubiegające się, otrzymują zawiadomienie o przyznaniu bądź odmowie przyznania usługi lub świadczenia do 20-go dnia każdego miesiąca. W przypadku odmowy przyznania usługi lub świadczenia zawiadomienie winno mieć formę pisemną.

10. Pracownik, któremu nie przyznano usługi lub świadczenia z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Dyrektora z umotywowanym wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.

Wniosek taki powinien zawierać:

- a. wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
- b. wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem. Wniosek winien być złożony w terminie trzech dni od dnia otrzymania zawiadomienia o przyznaniu lub odmowie przyznania przez Dyrektora usługi lub świadczenia z Funduszu.

11. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni, chyba że rozpatrzenie wniosku wymaga sprawdzenia informacji podanych we wniosku poza Centrum Integracji Społecznej.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

### **§ 3**

Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnieni są:

- 1/ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3/ członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 do 2,
- 4/ dzieci zmarłych pracowników do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- 5/ emeryci i renciści Centrum Integracji Społecznej.

## **III. Przeznaczenie Funduszu**

### **§ 4**

Dofinansowanie ulgowych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. W zakresie świadczeń socjalnych - bezzwrotnych:

- a) zapomogę finansową lub pomoc rzeczową dla osób dotkniętych zdarzeniami losowymi,
- b) zapomogę finansową lub pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. W zakresie wypoczynku:

- a) dofinansowanie do wypoczynku – wczasy pod gruszą,
- b) dofinansowanie do wypoczynku dzieci – zielona szkoła, kolonie, obozy.

3. Inne świadczenia rzeczowe.

Świadczenia finansowe z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia będą

wypłacane w miarę możliwości finansowych budżetu Funduszu Świadczeń Socjalnych zakładu.

Wysokość świadczenia uzależniona jest od dochodu brutto na jednego członka rodziny.

#### IV. Postanowienia uzupełniające i końcowe

##### § 5

1. Ustala się następujące zasady przeznaczenia środków na poszczególne cele:
  - 1/ wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków,
  - 2/ na zabezpieczenie wydatków na działalność socjalną, o której mowa w § 4 ust. 4 przeznacza się do 20% odpisu podstawowego począwszy od 2012 roku.
2. Cele i rodzaje działalności socjalnej wymienione są w § 4.

##### § 6

1. Karty ewidencji korzystania z Funduszu oddzielnie na każdą osobę uprawnioną prowadzi wyznaczony pracownik Centrum Integracji Społecznej.

##### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 70., poz. 335 z późniejszymi zmianami) oraz inne odpowiednie przepisy prawa.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej uprawnionej osobie, określonej w § 3 niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny w Dziale Administracyjno-Finansowym Centrum Integracji Społecznej.

##### § 8

Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są Zarządzeniem Dyrektora Centrum Integracji Społecznej po dokonaniu wymaganych uzgodnień.

##### § 9

Niniejszy Regulamin zawiera 5 załączników:

- Załącznik nr 1** – tabela szczegółowych zasad, warunków i wysokości przyznawania usług, świadczeń i pomocy,
- a) załącznik nr **1a** – oświadczenie o dochodach rodziny na jednego członka ,

b) załącznik nr 1b – kryterium dochodowe przyznawania dofinansowania wg dochodu brutto na osobę w rodzinie

**Załącznik nr 2** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – bezzwrotnego.

**Załącznik nr 3** – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku.

### § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 11

Uzgodniono w trybie art.8 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Wojciech Kowalski

Ewa Dymalska

*[Signature]*

.....  
/podpisy pracowników/

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wójcik

.....  
/podpis Dyrektora /

Świętochłowice, 01.01.2018 ✓

.....  
/miejsowość, data/

b) załącznik nr **1b** – kryterium dochodowe przyznawania dofinansowania wg dochodu brutto na osobę w rodzinie

**Załącznik nr 2** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – bezzwrotnego.

**Załącznik nr 3** – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku.

**Załącznik nr 4** - wniosek o przyznanie świadczenia finansowego

### § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 11

Uzgodniono w trybie art.8 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

.....

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wójcik

.....

/podpisy pracowników/

/podpis Dyrektora /

.....

/miejsowość, data/



**Załącznik nr 1a do Regulaminu**

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

O dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z ZFŚS w .....r.

Oświadczam, że mieszkają ze mną i prowadzą wspólnie gospodarstwo domowe następujące osoby:

*(dotyczy uprawionych członków rodzin zgodnie z § 3 Regulaminu)*

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły lub zakładu pracy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego brutto łącznie z dochodem nieopodatkowanym (np. otrzymywane alimenty), przypadająca na jednego członka rodziny

w roku ..... wyniosła:

*(zaznaczyć odpowiedni próg dochodowy - x)*

Kwota dochodu brutto	Dochód rodziny
poniżej 1000,00 zł.	
1001,00 zł. – 2500,00 zł.	
2501,00 zł. – 3500,00 zł.	
powyżej 3500,00 zł.	

*Potwierdzam prawidłowość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.*

/miejsowość, data/

/własnoręczny podpis/

**Rezygnacja ze składania oświadczenia o dochodach.**

*Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznawana najniższa kwota dofinansowania świadczenia.*

**Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej kwocie dofinansowania.**

/miejsowość, data/

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach /własnoręczny podpis/

Kamil Wójcik

Załącznik nr 1b do Regulaminu

**Kryterium dochodowe przyznawania dofinansowania wg dochodów brutto na osobę w rodzinie.**

KRYTERIUM	KWOTA DOFINANSOWANIA W %
poniżej 1000 zł.	100 %
1001 zł - 2500 zł.	90 %
2501 zł. – 3500 zł.	80%
powyżej 3500 zł.	70 %

DYREKTOR  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wojcik

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego – bezzwrotnego  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Integracji Społecznej**

Imię i nazwisko pracownika .....

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją rodzinną, którą motywuję tym, że

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

/podać krótkie uzasadnienie wystąpienia o pomoc/

.....

/data, podpis Wnioskodawcy/

**Opinia Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna opiniuje wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom Regulaminu i proponuje przyznać:

.....  
.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom Regulaminu z powodu:

.....

/członkowie Komisji Socjalnej/

**Decyzja Nr ..... Dyrektora Centrum Integracji Społecznej.**

a) przyznaję

.....

b) odmawiam .....

z powodu .....

Świętochłowice, dnia .....

/ podpis Dyrektora/

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wojcik

**WNIOSEK**

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w .....roku  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.**

Imię i nazwisko pracownika .....

Miejsce pracy.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku:\*

a) zorganizowanego we własnym zakresie tj. wczasów pod gruszą,

Urlop wypoczynkowy został/zostanie wykorzystany w okresie:

od.....do.....tj. ....dni.

b) wypoczynku dla dziecka: zielona szkoła, kolonie, obóz /niepotrzebne skreślić/

Dziecko ..... weźmie udział w wypoczynku zorganizowanym:  
/imię i nazwisko/

Rachunek przedłożę do dnia .....

.....

/data, podpis Wnioskodawcy/

**Opinia Komisji Socjalnej**

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna opiniuje wniosek:

a) **pozytywnie**, jako odpowiadający warunkom Regulaminu i proponuje przyznać:

.....

b) **negatywnie**, jako nie odpowiadający wymaganiom Regulaminu z powodu:

.....

.....

/członkowie Komisji Socjalnej/

**Decyzja Nr ..... Dyrektora Centrum Integracji Społecznej.**

c) przyznaję

.....

d) odmawiam

z powodu .....

Świętochłowice, dnia .....

/podpis Dyrektora/

**DYREKTOR**  
Centrum Integracji Społecznej  
w Świętochłowicach

Kamil Wójcik