

**Zarządzenie Nr 2 / III/ 2017**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi**  
**z dnia 24 marca 2017r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 poz. 800), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi, uzgodniony z przedstawicielami pracowników Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 3/XI/2010 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 15 listopada 2010r. w sprawie regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie 14 dni od dnia podpisania.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi

Iwona Wasilewska

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GOŁDAPI**

### **1. PODSTAWA OPRACOWANIA REGULAMINU**

#### **§ 1**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:  
Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.z 2016r. poz. 800),  
Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349), oraz  
Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2016 poz.929).

#### **§ 2**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa:

- 1) Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu;
- 3) Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi;
- 2) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) **Pracodawca** – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi, reprezentowany przez Dyrektora;
- 4) **Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy (ostatnie miejsce pracy) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołdapi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 5) **Komisja socjalna** – zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi) do opiniowania przyznawanych, w oparciu o regulamin świadczeń osobom uprawnionym;

- 6) **Sytuacja dochodowa osoby wnioskującej o świadczenie z Funduszu to** – łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, pomniejszony o składkę ZUS i składkę zdrowotną każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z regulaminem do korzystania z funduszu i podzielony przez 12 lub proporcjonalnie przez ilość miesięcy, w którym uzyskiwany był dochód.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie przez prezesa GUS.

Inne dochody np. uzyskiwane z pracy za granicą, działalności pozarolniczej, diety radnych, wynagrodzenia członków zarządów i inne z wyłączeniem zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, świadczeń wychowawczych 500+, funduszu alimentacyjnego oraz dodatków do rent i emerytur.

- 7) **Dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego** - dochód netto podzielony przez liczbę członków rodziny (prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionych zgodnie z regulaminem ZFŚS). Przy ustaleniu liczby członków rodziny można uwzględnić dzieci, które ukończyły 18 lat pod warunkiem, że są bez pracy, uczące się lub zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły lub PUP).
- 8) **Świadczenia i usługi socjalne** – świadczenia i usługi finansowane z Funduszu, które są przyznawane w formie: pieniężnej, świadczeń rzeczowych o charakterze materialnym i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi;
- 9) **Ustawa** – ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r. poz. 800) zwana dalej „ustawą”.

### § 3

1. Administratorem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi, zwany w dalszej części regulaminu dyrektorem jednostki.
2. Podstawą prowadzonej działalności socjalnej przez Ośrodek Pomocy Społecznej jest roczny plan dochodów i wydatków.
3. Raz w roku dyrektor jednostki przedstawia pracownikom jednostki sprawozdanie z gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych.
4. W celu usprawnienia gospodarowania środkami funduszu dyrektor jednostki porozumieniu z innymi pracownikami powołuje komisję socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników.

### § 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się w wysokości:
  - 37,50% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w czwartym kwartale poprzedniego roku;

- 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub czwartym kwartale poprzedniego roku na pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach;
  - ponadto pracodawca może zwiększyć odpis o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na każdego zatrudnionego pracownika o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz na emerytów i rencistów;
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który odpisy na fundusz wpływają w dwóch etapach: do końca maja – 75% oraz pozostała część do końca września.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
  - odsetki od środków funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Niewykorzystane w roku kalendarzowym środki ZFŚS mogą być wykorzystane w roku następnym.

## **§ 5**

### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Środki Funduszu przeznaczone są na:

1. dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych lub wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
2. dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku letniego i zimowego dzieci w formie kolonii, wycieczek, rajdów, zimowisk, obozów itp.,
3. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, również zakup biletów na taką działalność,
4. świadczenia rzeczowe, świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
5. zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach życiowych i losowych.

## **§ 6**

### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 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;

- emeryci i renciści ( w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy w rozumieniu art. 2 ust.5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
  - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18 lat. Jeżeli w zakładzie pracy zatrudnieni są oboje rodzice z dofinansowania dla dzieci skorzystać może jeden z rodziców.
  - dzieci po zmarłych pracownikach,
  - pracownicy interwencyjni, publiczni.
3. W rodzinach rozwiedzionych, niepełnych świadczenia na dzieci przysługują pracownikowi sprawującemu faktyczną opiekę rodzicielską.

### **§ 7**

Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- uzyskują niskie dochody;
- mają dzieci, które ze względu na swój stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- osobom posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

### **§ 8**

1. Podstawę do określenia wysokości świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, która jest zobowiązana ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 1 oraz niepracujące dzieci do 25 lat (liczy się rok urodzenia), zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami. W przypadku nie dostarczenia wiarygodnych dokumentów do ustalenia dochodu, o którym mowa wyżej, Komisja Świadczeń Socjalnych ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie.
2. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu winna złożyć odpowiedni wniosek wraz z wyliczonym dochodem w rodzinie. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny dochód netto osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie na podstawie załącznika nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty, potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną złożone przez osobę uprawnioną. W przypadku braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku, decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości

podejmuje Komisja Świadczeń Socjalnych. W sytuacjach wyjątkowych Pracodawca może w imieniu Pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie ulgowych świadczeń, w szczególności dotyczących „wypoczynku dzieci” oraz „zapomóg”.

## § 9

### **Zasady finansowania pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Pomoc przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków funduszu i udzielana w następującym zakresie:

1. Dofinansowanie do wypoczynku dla Pracownika zgodnie z kryterium określonym w tabeli nr 1
  - krajowego lub zagranicznego zorganizowanego,
  - wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, jeżeli pracownik wykorzystał urlop w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni roboczych). Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

**Tabela nr 1**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód netto na osobę w rodzinie (w złotych)</b>	<b>Dopłata za 1 dzień wypoczynku</b>	<b>Dopłata za 14 dni kalendarzowych wypoczynku</b>
I	0-600	45,00zł	630,00
II	601-1200	42,75zł	598,50
III	1201-1800	40,50zł	567,00
IV	powyżej 1801	38,25zł	535,50

2. Dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego dzieci (wczasy kolonie, wycieczki, rajdy, obozy, zimowiska) zgodnie z kryterium określonym w tabeli nr 2 nie częściej niż raz w roku na dziecko.

**Tabela nr 2**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Średni dochód netto na osobę w rodzinie (w złotych)</b>	<b>Kwota dofinansowania wypoczynku dzieci (w złotych)</b>
I	0-600	300zł
II	601-1200	250zł
III	1201-1800	200zł
IV	powyżej 1801	150zł

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania, zaświadczenie organizatora o udziale dziecka w wypoczynku, oraz potwierdzenie wpłat dokonanych na konto organizatora lub oświadczenie o dokonaniu wpłaty. Kwota dofinansowania będzie przekazywana pracownikowi na jego rachunek bankowy lub w kasie. W przypadku nie dostarczenia żądanych przez pracodawcę dokumentów rodzice zobowiązani są do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

Dofinansowanie wypłacane jest po rozpatrzeniu wniosku, najpóźniej w przeddzień planowanych

w/w wypoczynków, bądź po odbytych wypoczynkach po przedstawieniu zaświadczenia o poniesionych kosztach przez organizatora.

3. Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna:

- dopłata do biletów do kina, teatru z zastosowaniem kryterium dochodowego
- pokrycie kosztów imprezy turystyczno-krajoznawczej, sportowej i kulturalno-oświatowej organizowanej przez zakład pracy bez stosowania kryterium socjalnego, tym samym niepodlegające opodatkowaniu.

4. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest:

- w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt – na wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku osobom uprawnionym.
- zapomogi pieniężne udzielane są w wypadkach życiowych i losowych na wniosek osoby uprawnionej po dostarczeniu odpowiednich dokumentów, tj. zaświadczenie od lekarza, kserokopii aktu zgonu w przypadku śmierci członka rodziny, odpowiednich dokumentów potwierdzających kradzież, pożar, wypadek.

## **§ 10**

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu Socjalnego powinny złożyć do Komisji socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, **do 15 marca danego roku**. W roku 2017 oświadczenie należy złożyć do 15 kwietnia 2017. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Osobie, która nie złożyła w terminie informacji lub złożyła ją po terminie w danym roku kalendarzowym przyjmuje się najwyższy dochód.

3. Do 15 marca danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

4. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie świadczenia, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może żądać od składającego taką informację lub wniosek dokumentów potwierdzających te dane np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach małżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie z PUP o wysokości pobieranego zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku itp.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Ustala się następujące zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele:

- Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków,
- Przeznaczenie działalności socjalnej realizuje się w kolejności ustalonej w § 5 Regulaminu.

2. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód

poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenia osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

**3.** Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.

**4.** Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje pracodawca.

**5.** Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej regulamin, uzgodniony z przedstawicielami pracowników.

**6.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**7.** Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**8.** Pracownicy własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z treścią regulaminu.

**9.** Traci moc Zarządzenie nr Dyrektora OPS z dnia 15 listopada 2010r. Nr 3/XI/2010

## **§ 12**

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są:

1. Zmiany do regulaminu może wnieść dyrektor jednostki po uzgodnieniu z pracownikami jednostki.
2. Przyznanie świadczenia socjalnego zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracowników.



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych**

.....  
( Imię i nazwisko )  
.....

.....  
(adres zamieszkania)

**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\*:

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub szkoły, data urodzenia, inne np. stopień niepełnosprawności)

1.Pracownik.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Średni miesięczny dochód netto\*\* mój i osób wymienionych w poz. 1 – 6 za cały rok wynosił:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Łączna suma średnich dochodów wszystkich osób wynosi:.....

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi:.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 Regulaminu.

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

\* ) niepotrzebne skreślić

\*\* ) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, pomniejszony o składkę ZUS i składkę zdrowotną każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z regulaminem do korzystania z funduszu i podzielony przez 12 lub proporcjonalnie przez ilość m-cy, w których uzyskiwany był dochód.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie przez prezesa GUS.

Inne dochody np. uzyskiwane z pracy za granicą, działalności pozarolniczej, diety radnych, wynagrodzenia członków zarządów i inne z wyłączeniem zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, świadczeń wychowawczych 500+, funduszu alimentacyjnego, stypendiów oraz dodatków do rent i emerytur.

**UWAGA!**

Sytuację materialną rodziny można też określić w oparciu o średnie dochody netto. Można przyjmować średni dochód rodziny z okresów krótszych niż rok, np. z półroczna, kwartału czy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składana jest roczna informacja. Można też zawęzić lub rozszerzyć rodzaj dochodu przyjmowanych do średniej, np. wszystkie dochody opodatkowane i zwolnione z podatku lub tylko opodatkowane.