

Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 111 ze zm.);

2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§2.1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

2. Ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o:

1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu utworzony na mocy i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, zwany także „ZFŚS”;

2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu;

3) Pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu;

4) Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół utworzony przez pracodawcę do uzgadniania, opiniowania złożonych wniosków oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie, zwanej także „komisją”;

5) organizacjach związkowych – należy przez to rozumieć Komisję Zakładową NSZZ SOLIDARNOŚĆ oraz Związek Zawodowy Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, jeśli spełniają warunki określone w art. 25<sup>1</sup> ustawy o związkach zawodowych;

6) Ośrodka – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu;

7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 111 ze zm);

8) ustawie o związkach zawodowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 1881);

9) ustawie o podatku dochodowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012r., poz. 361 ze zm.).

## II. ZASADY TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU

§3.1. Fundusz tworzy się i jego środkami gospodaruje na zasadach przewidzianych w ustawie.

2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 2 i 7 ustawy, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a także na każdego emeryta i rencistę.

§4.1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu na dany rok podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

2. Przyznawanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym dokonuje Pracodawca, po zapoznaniu się z propozycją Komisji.

§5. 1. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego gospodarowania środkami Funduszu, ustalonego przez Pracodawcę nie później niż do końca marca każdego roku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. W przypadku ustalenia istnienia środków w wysokości wyższej niż wydatkowane (rezerwa) Komisja zgłasza Pracodawcy propozycję wydatkowania środków.

3. W razie potrzeby w trakcie roku kalendarzowego Pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi może dokonać przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu, o którym mowa w ust. 1.

4. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

## III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§6. 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, powyżej 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy nie są uprawnieni do korzystania z Funduszu administrowanego przez innego pracodawcę - (udokumentowane na podstawie stosownego oświadczenia);
- 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 3, tj:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, których drugie z rodziców nie żyje, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; osoby wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
  - b) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu
  - c) współmałżonek, jeżeli pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z osobami wymienionymi w pkt.1-3.

#### IV. KOMISJA SOCJALNA

§7. 1. Komisję powołuje i odwołuje Pracodawca w drodze zarządzenia.

2. Komisja liczy trzech członków będących pracownikami Ośrodka. W skład Komisji wchodzi osoba upoważniona przez Pracodawcę oraz dwóch przedstawicieli organizacji związkowych, (po jednym z każdego) upoważnionych do dokonywania w imieniu związku zawodowego uzgodnień, o których mowa w art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

§8. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie złożonych przez osoby uprawnione wniosków;
- 2) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu.

2. Komisja zbiera się ostatniego dnia każdego miesiąca, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach częściej.

3. Komisja może zwracać się o dodatkowe wyjaśnienia i informacje od osób uprawnionych składających wnioski.

4. Jeżeli w ciągu roku kalendarzowego wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym Funduszu, Komisja opracowuje i przedkłada Pracodawcy stosowną informację, wraz z propozycją zmian.

§9. Pracodawca w terminie do 31 marca każdego roku opracowuje i przedkłada propozycje podziału środków Funduszu do konsultacji ze związkami zawodowymi.

#### V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§10. Środki Funduszu przeznaczają się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą;
- 2) dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego zakupionego przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu;
- 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 4) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz do zakupu biletów wstępu na takie imprezy;
- 5) dofinansowanie do imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i do zakupu biletów wstępu na te imprezy;
- 6) udzielanie pomocy finansowej w formie zapomóg;
- 7) udzielanie pomocy finansowej w okresie świąt.

#### VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH

§11. 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. O przyznaniu świadczeń Funduszu decyduje Pracodawca.

3. Z uwagi na zbiorowy charakter Funduszu, nie korzystanie z jego środków nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu i roszczenia do domagania się przyznania świadczenia.

§12. Maksymalną wysokość świadczeń udzielanych osobom uprawnionym z Funduszu określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§13. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu stanowi pisemny wniosek z oświadczeniem o dochodach (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) oraz o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 .

3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średniomiesięczny dochód (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) przypadający na osobę w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej, uzyskany za rok poprzedzający, podzielony przez liczbę tych osób i 12 miesięcy.

4. Przy ustalaniu dochodu (przychodu pomniejszonego o koszty uzyskania przychodu), o którym mowa w ust. 3 uwzględnia się sumę wszelkich dochodów (przychodu pomniejszonego o koszty uzyskania przychodu) osoby uprawnionej i wszystkich osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynikających z zeznań podatkowych tych osób za rok ubiegły (z wyłączeniem zapomogi zwykłej i losowej, przy rozpatrywaniu której należy udokumentować dochód (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) z ostatnich 3 miesięcy poprzedzający złożenie wniosku.

5. W przypadku gdy wniosek o którym mowa w ust.2 jest nieprawidłowy lub zawiera braki formalne, Komisja ma prawo wezwać osobę uprawnioną, składającą wniosek do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W razie nieuzupełnienia braków formalnych, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Komisja posiada uprawnienia do zweryfikowania złożonych przez osoby uprawnione oświadczeń, o których mowa w ust.2, poprzez żądanie przedłożenia do wglądu zeznań podatkowych osób wymienionych w ust.3. W razie odmowy złożenia zeznań podatkowych osoba uprawniona traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku.

7. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwą informację o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenie podlega zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca może, w okresie wyłączającym korzystanie ze świadczeń Funduszu, zdecydować o przyznaniu świadczeń na rzecz dzieci tej osoby.

§14. 1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym, na podstawie pisemnego wniosku z oświadczeniem , o którym mowa w §13 ust. 2.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi, który skorzysta z urlopu wypoczynkowego w ilości minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz który przedłoży kopię karty urlopowej.

§15. 1. Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego zakupionego przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym na podstawie pisemnego wniosku z oświadczeniem , o którym mowa w § 13 ust.2.

§16. 1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym, na podstawie pisemnego wniosku z oświadczeniem, o którym mowa w §13 ust. 2, oraz skierowania na wypoczynek.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane na każde dziecko jeden raz w roku kalendarzowym, do wysokości przysługującego osobie uprawnionej świadczenia.

3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1 przysługuje osobie uprawnionej w maksymalnej wysokości określonej w załączniku nr 2 do regulaminu – tabela nr 1.

§17. Prawa do dofinansowań, o których mowa w §14, 15 i 16 nie łączy się.

§18. Dofinansowanie do rodzajów działalności socjalnej, o których mowa w §10 pkt.5 może być przyznane osobie uprawnionej na podstawie pisemnego wniosku z oświadczeniem, o którym mowa w §13 ust. 2, oraz dowodu zakupionych usług.

§19. 1. Pomoc w formie zapomóg może być przyznawana osobie uprawnionej:

- 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną – tzw. zapomoga zwykła;
- 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią członka rodziny, który należał do wspólnego gospodarstwa domowego osoby uprawnionej – tzw. zapomoga losowa.

2. Podstawą do przyznania pomocy, o której mowa w ust. 1, jest złożenie pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną wraz z dokumentacją:

1) w przypadku zapomogi zwykłej – np.: oświadczenie o dochodach w rodzinie, o których mowa w § 13 ust.4 ;

2) w przypadku zapomogi losowej – dokumentacją potwierdzającą zaistnienie sytuacji losowej np.:

a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczeniem lekarza o długotrwałej chorobie, fakturami potwierdzającymi zakup leków,

b) w przypadku śmierci członka rodziny – kopią odpisu skróconego aktu zgonu,

c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych ( np.: kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – zaświadczeniem odpowiedniego organu, oświadczeniem ewentualnego świadka zdarzenia, kopią protokołu itp.

3. O wysokości pomocy o której mowa w ust.1 decyduje pracodawca na wniosek Komisji w ramach dostępnych środków.

§20. Pomoc w formie zapomóg o których mowa w §19 ust. 1 można uzyskać jeden raz w danym roku kalendarzowym.

§21. Korzystanie z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu może odbywać się także na równych zasadach, w oparciu o reguły powszechnej dostępności do tych usług i świadczeń (vide: wyrok SN z 23.10.2008r., II PK 74/08, OSNP 2010, nr 7-8, poz. 88).

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22. Obowiązujący Regulamin podany jest do wiadomości wszystkich osób uprawnionych.

§23. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i dokonywane są w trybie obowiązującym przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§24. 1. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Pracodawcy, nie wcześniej jednak niż z dniem podpisania.

2. Wszystkie wnioski osób uprawnionych, niezależnie od daty ich złożenia, od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, będą rozpatrywane zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§25. Integralną część Regulaminu stanowią, jako uzupełnienie jego postanowień, załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo – finansowy gospodarowania środkami ZFŚS w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu ;

- 2) Załącznik nr 2 – Tabele maksymalnej wysokości świadczeń wypłacanych z ZFŚS :
  - a) Tabela nr 1 – dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracowników– tzw. wczasy pod gruszą, wypoczynku dzieci i młodzieży lub leczenia sanatoryjnego;
  - b) Tabela nr 2 - dofinansowanie do sportu i rekreacji oraz pomocy finansowej w okresie świąt
- 3) Załącznik nr 3 - wniosek w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS z oświadczeniem o dochodach.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z KZ NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” oraz Związkiem Zawodowym Pracowników MOPR w Toruniu.

Toruń, dnia \_\_\_\_ 01. lutego 2016r. \_\_\_\_\_

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Toruniu  
mgr Jarosław Bochenek