

**REGULAMIN**  
**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W UZDOWIE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Podstawa prawna:
  - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021r. , poz. 746 z późn. zm.),
  - Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz.854) ,
  - Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz.349 ).
2. Działalność socjalna oznacza nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez Dom Pomocy Społecznej w Uzdowie na rzecz osób uprawnionych w postaci różnych form wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej w Uzdowie na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków ( preliminarz ) funduszu ustalony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, nie później niż do końca kwietnia danego roku ( załącznik nr 7).
5. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów regulaminu w sytuacjach jednostkowych, w porozumieniu ze związkiem zawodowym i po akceptacji pracodawcy ( dyrektora ).
6. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
7. **Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**

8. Przyznawane z funduszu usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości osób uprawnionych na tablicy ogłoszeń (w obowiązującym terminie 14 dni) oraz na stronie internetowej DPS.
10. Środkami ZFŚS administruje dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Uzdomie.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

## § 2

### ZASADY TWORZENIA ZFŚS

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do planowanej na dany rok, przeciętnej liczby zatrudnionych, skorygowanej na koniec roku odpowiednio do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych za dany rok kalendarzowy.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych wynosi 50% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust.2.
4. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
5. Środki ZFŚS zwiększa się o:
  - 1) wpływy z dopłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków ZFŚS,
  - 4) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 5) inne środki określone w przepisach.
6. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **§3**

#### **OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ ZFŚS**

Ze świadczeń finansowanych z funduszu mogą korzystać na zasadach określonych Regulaminem:

- 1) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę niezależnie od wymiaru i czasu jej wykonywania,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Uzdomie,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1-3 spełniający zasady i warunki określone w § 6 regulaminu.

### **§4**

1. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 3 pkt 4 zalicza się:

- 1) współmałżonka,
  - 2) pozostające na wychowaniu i utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonków, dzieci przysposobione, dzieci zmarłych pracowników oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
    - a) w wieku do lat 18,
    - b) w wieku do lat 25 jeżeli się kształcą, zamieszkują razem z rodzicami, nie posiadają własnych dochodów i nie pozostają w związku małżeńskim,
2. Uprawnienia do korzystania ze świadczeń tracą uprawnieni wymienieni w ust 1 pkt 2 ppkt a, b w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

### **§ 5**

#### **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZFŚS**

Posiadane środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie, a w szczególności na:

1. Dofinansowanie dla osób uprawnionych korzystających z różnego rodzaju form wypoczynku,
2. Dofinansowanie dowypoczynku dzieci i młodzieży do 15 lat (kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia), zorganizowanego w formie kolonii letnich, półkolonii, obozów, zimowisk, opłaconego indywidualnie i potwierdzonego fakturą lub innym dokumentem o równoważnej wartości dowodowej, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania,
3. Pomoc materialną rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych,
4. Działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną w formie:
  - a) dopłat do biletów wstępu do: kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe, itp.,

- b) dopłat do biletów wstępu na: basen, siłownia, boiska sportowe i inne,
  - c) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
  - d) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, pikników i innych form sportowo-rekreacyjnych
5. Udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych w formie zwrotnych pożyczek przeznaczonych na zakup albo remont i modernizację domu lub mieszkania na warunkach określonych umową, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

## § 6

### ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS DLA OSÓB UPRAWNIONYCH

1. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń socjalnych mają uprawnieni:
  - 1) o najniższym dochodzie na 1 członka rodziny,
  - 2) samotnie wychowujący dzieci,
  - 3) posiadający na utrzymaniu dzieci niepełnosprawne, które wymagają szczególnej opieki, leczenia i rehabilitacji,
2. Przy przyznawaniu świadczeń ocenia się następujące kryteria:
  - 1) finansowe – dochód na 1 członka rodziny,
  - 2) sytuację życiową i rodzinną.
3. Świadczenie z funduszu przyznaje pracodawca ( dyrektor ) w uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego oraz kierownikami działów na wniosek osoby uprawnionej .
4. **Decydującym kryterium przy wspomaganiu uprawnionego jest dochód przypadający na członka w rodzinie. W związku z powyższym osoby ubiegające się o pomoc muszą złożyć stosowne oświadczenie o stanie majątkowym ( załącznik nr 1, ) a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzić własnoręcznym podpisem. Niezłożenie takiego oświadczenia jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń, ponieważ nie ma podstaw i możliwości oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.**
5. Wymagane przez pracodawcę złożenie informacji o sytuacji życiowej i rodzinno-materialnej uprawnionego 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 2016 poz. 922 ze zmianami).
6. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art.245 kodeksu postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej. Pracodawca, w sytuacjach wątpliwych zastrzega sobie możliwość poproszenia o przedłożenie do wglądu dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd zostanie zgodnie z prawem zobowiązana do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

8. W przypadku, jeżeli w okresie między złożeniem oświadczenia a dniem otrzymania świadczeń zmieniła się liczba osób uprawnionych do otrzymania świadczeń z ZFŚS oraz dochód na członka rodziny, osoba składająca oświadczenie o dochodach jest zobowiązana do aktualizacji złożonego oświadczenia.

## §7

1. Przez dochód rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto przez wszystkie osoby uprawnione w rodzinie ( przychód minus koszty uzyskania przychodu ).
2. Dochód obejmuje w szczególności:
  - zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne, w tym zarobek osiągany za granicą,
  - emerytury i/lub renty, zasiłki z ubezpieczenia chorobowego,
  - alimenty,
  - stypendia,
  - dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności,
  - dochody z najmu lub dzierżawy,
  - dochód opodatkowany podatkiem rolnym osiągnięty w roku poprzednim przez wszystkie osoby w rodzinie uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS ( na podstawie art. 9 ust 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej ),
  - świadczenie wychowawcze 500+,
  - inne dochody np. dopłaty do mieszkań itp.
3. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku , podaje w oświadczeniu dochody za czas zatrudnienia.
4. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje w oświadczeniu dochody za czas faktycznie przepracowany.
5. **W celu ustalenia miesięcznego dochodu na 1 członka rodziny należy całkowity roczny dochód brutto podzielić przez ilość członków w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS i wspólnie zamieszkujących w dniu składania wniosku. Tak wyliczony dochód należy podzielić przez 12 m - cy**

## ZASADY FINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA OSÓB UPRAWNIONYCH

### 1. Zasady oraz warunki przyznania dopłaty do wypoczynku

- 1) Osoby uprawnione mogą ubiegać się 1 raz w roku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku z ZFSS po przedłożeniu dokumentów, na podstawie których będzie ustalone prawo do świadczenia:
  - a) W przypadku pracowników - potwierdzony wniosek urlopowy obejmujący co najmniej 10 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku z wyłączeniem zwolnienia lekarskiego
  - b) W przypadku emerytów i rencistów oraz członków rodzin uprawnionych – potwierdzenie pobytu w ośrodkach wczasowych (faktura) , dowód opłaty za rezerwację usług ,opłacony rachunek z biura podróży, itp.
- 2) Wypłata świadczenia nastąpi po przedłożeniu dokumentu uprawniającego do wypłaty świadczenia wraz z wypełnionym wnioskiem ( załącznik nr 2) , z uwzględnieniem posiadanych środków na koncie funduszu .
- 3) Wysokość dopłat do wypoczynku, z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej określona jest w tabeli dopłat ( załącznik nr 6).

### 2. Zasady oraz warunki przyznania dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Działalność kulturalno- oświatowa i sportowo- rekreacyjna obejmuje:

- 1) Finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, wycieczek, pikników i innych form sportowo-rekreacyjnych
- 2) Dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, muzeów, na imprezy artystyczne, sportowe, basen, boiska sportowe i inne,
- 3) Finansowanie imprez masowych o których mowa w pkt. 1 odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w budynku administracyjnym oraz na stronie internetowej DPS,a uprawnionych emerytów i rencistów powiadamia się w miarę możliwości telefonicznie.  
Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem .Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
- 4) Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie o którym mowa w pkt 2 1raz w ciągu roku.
- 5) Warunkiem otrzymania w/w świadczenia jest złożenie dokumentów potwierdzających ( np. bilety, rachunki, faktury) wraz z wypełnionym wnioskiem ( załącznik nr 2).Wysokość dopłat określona jest w tabeli dopłat (załącznik nr 6)

### **3. Zasady oraz warunki przyznania pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej)**

- 1) Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
    - Zakup paczek dla osób uprawnionychPomoc materialna w w/w formie przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
  - 2) Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.  
Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku ( załącznik nr 2) a wysokość dopłaty określa załącznik nr 6.
- O pomoc materialną w formie finansowej osoba uprawniona może ubiegać się z różnych przyczyn.
- 3) Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w pkt. 2 osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę z powodu zaistnienia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby.
  - 4) Osoba ubiegająca się o zapomogę, na wniosku o jej przyznanie zobowiązana jest potwierdzić zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana ( załącznik nr 3)
  - 5) Ustala się:
    - minimalną kwotę zapomogi – 200,00
    - maksymalną kwotę zapomogi – 800,00

### **4. Zasady i warunki udzielania pomocy na cele mieszkaniowe**

- 1) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych mogą być udzielone na:
  - remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego
  - częściowe pokrycie kosztów wykupu lokalu na własnośćWarunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki zgodnie z umową.
- 2) Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest poręczenie przez dwóch obecnie zatrudnionych pracowników w Domu Pomocy Społecznej w Uzdowie, posiadających umowę zawartą na czas nieokreślony i nie znajdujących się w okresie wypowiedzenia.
- 3) Jeden pracownik może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki mieszkaniowe.
- 4) W przypadku rozwiązania umowy o pracę zostanie zawarte porozumienie między pracodawcą, pożyczkobiorcą oraz poręczycielami określające zasady, formę oraz termin spłaty.
- 5) W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę ( min. 2 raty pożyczki ) zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli odpowiadających solidarnie.
- 6) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą kwotę pożyczki po analizie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może ulec umorzeniu.
- 7) Termin spłaty i wysokość miesięcznej raty pożyczki ustala się w oparciu o kryteria dochodowe wg tabeli (załącznik nr 6 ).
- 8) Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia, na wskazane konto bankowe, zgodnie z umową.
- 9) Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona maksymalnie w wysokości do 4000,00 zł raz na 3 lata.
- 10) Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu 3 % a odsetki naliczane są jednorazowo i pobierane razem z pierwszą ratą.
- 11) Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 4, a umowa pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5.
- 12) Wnioski o pożyczkę rozpatrywane będą według kolejności ich złożenia.

## §9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niewykorzystane w bieżącym roku środki powiększą środki ZFŚS w roku następnym.
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Postanowienia regulaminu podaje się do publicznej wiadomości wszystkich uprawnionych na tablicy ogłoszeń w określonym terminie oraz na stronie internetowej DPS.

## §10

1. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:
  - a) roczny plan dochodów i wydatków ( preliminarz ) ustalany na dany rok kalendarzowy i uzgadniany z zakładową organizacją związkową,
  - b) wzory oświadczeń majątkowych,
  - c) wzory wniosków o udzielenie świadczenia socjalnego,
  - d) wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,
  - e) tabele dopłat,
  - f) tabela okresów spłat i wysokość raty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe.

## §11

Traci moc:

- 1) Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej w Uzdowie z dnia 05.12.2016r. stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Uzdowie Nr. 15/2016 z dnia 05.12.2016r. wraz ze wszystkimi załącznikami wydanymi do w/w regulaminu.

## §12

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Kierownicy działów:

finansowo-księgowego..... *mgr Elżbieta Zywko*

opiekuńczo-terapeutycznego.....

techniczno-gospodarczego.....

W uzgodnieniu z  
Przedstawicielem Zarządu  
Zakładowej Organizacji Związkowej  
Uzdowo, dnia 21.04.2022r.

Związek Zawodowy Pracowników  
Domu Pomocy Społecznej  
w Uzdowie

tel. 023 696 54 16, 023 696 51 17

*Gabriela Rudkowińska*

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej w Uzdowie

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Uzdowie  
*mgr Kazimierz Truszczyński*