Ochotnicze Hufce Pracy
Europejskie Centrum
Kształcenia i Wychowania
Roskosz, 21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 41 17
REGON 030314732 NIP 537-21-40-912
-4-

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Europejskiego Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy w Roskoszy

Roskosz 2020

Ochotnicze Hufce Pracy
Europejskie Centrum
Kształcenia i Wychowania
Roskosz, 21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 41 17
REGON 030314732 NIP 537-21-40-912
-4-

Spis treści:

I. PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

III. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

V. KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

VI. ZAŁĄCZNIKI

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ECKiW OHP W ROSKOSZY

I. PODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1352 z dnia 19.07.2019 r. z późniejszymi zmianami).

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

§2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Europejskiego Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy lub w skrócie ZFŚS.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Pracodawcy lub Zakładzie Pracy, oznacza to Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy.
3. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji, oznacza to Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ECKiW OHP w Roskoszy.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób.

1. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, – jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – odpis naliczany dla każdego pracownika.
2. 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, odpis naliczany na każdego emeryta i rencistę – dotyczy byłych pracowników.
3. Pracownicy młodociani:
   - I rok nauki 5%
   - II rok nauki 6%
   - III rok nauki 7%
4. Środki finansowe naliczane na zasadach określonych w punktach 1-3 tworzą jeden Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§ 4

Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym, prowadzonym przez ECKiW OHP w Roskoszy.

§ 5

1. Środki finansowe przekazywane przez Pracodawcę na rachunek bankowy ZFŚS ECKiW mogą być pomniejszone o kwotę środków przekazywanych na centralny rachunek Funduszu Socjalnego prowadzonego przez Komendę Główną OHP w Warszawie
2. Scentralizowane Środki Wydzielone z Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na cele mieszkaniowe i zdrowotne pracowników OHP.
3. Informacja o przekazaniu środków na centralny rachunek Funduszu Socjalnego przekazywana jest z KG OHP w pierwszym kwartale każdego roku.

4. Dysponowanie środkami opisanymi w § 5 pkt. 1 i 2 odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Gospodarowania Scentralizowanymi Środkami Wydzielonymi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe oraz zdrowotne pracowników Ochotniczych Hufców Pracy wprowadzonego zarządzeniem Komendanta Głównego Nr 7/BOA z dnia 14.02.2011 roku.
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie ECKiW oraz KG OHP w Warszawie.

§ 6

Pracodawca w terminie do 31 maja przekazuje na rachunek bankowy ZFŚS ECKiW 75% środków naliczonych na podstawie odpisu, a pozostałe 25% środków do 30 września bieżącego roku.

§ 7

Środki Funduszu zwiększa się o:
1. Darowizny osób fizycznych i prawnych
2. Odpłatność za korzystanie z usług działalności socjalnej
3. Odsetki od środków Funduszu
4. Inne środki

§ 8

1. Działalność socjalna w ECKiW prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków z zakresu działalności socjalnej.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 15 marca i zawiera również propozycje podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

III. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. W celu właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję Socjalną zwaną „Komisją", jako organ doradczy i opiniodawczy przed Pracodawcą.
2. Komisja wybierana jest na walnym zgromadzeniu pracowników ECKiW w drodze głosowania na kandydatów na okres 4 lat.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Skład komisji, określa odrębne zarządzenie Dyrektora ECKiW OHP w Roskoszy.
5. Pracodawca administruje Środkami Funduszu i przyznaje świadczenia po przedstawieniu opinii Komisji Socjalnej, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
6. Zakładowe organizacje związkowe bądź grupa pracowników (minimum trzy osoby) mogą przedstawić Pracodawcy zastrzeżenia, co do sposobu dysponowania Funduszem, który jest zobowiązany do rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 10

1. Podstawą przyznawania pomocy z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od: sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na podstawie złożonego oświadczenia wnioskodawcy lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń lub informacji przekazanych w formie pisemnej przez osoby trzecie.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w punkcie 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.
4. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem ogłaszanym przez prezesa GUS również za rok ubiegły.
5. Za dochód określony w ust.4, uważa się wszystkie dochody uprawnionego pracownika wraz ze wszystkimi członkami rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym ze wszelkich źródeł, a w szczególności:
   - dochody z tytułu umów o pracę lub wykonywania innych zajęć zarobkowych;
   - wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;
   - prowadzenia działalności gospodarczej;

- zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne świadczenia stanowiący dochód;
- świadczenia przedemerytalne, emerytur, rent, innych świadczeń;
- faktycznie otrzymywane alimenty;
- dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- pracy poza granicami kraju.

6. Za członka gospodarstwa domowego uważa się osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika to jest:
   1) Dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci będące na utrzymaniu niezamieszkujące wspólnie. W/w dzieci - w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia, w momencie składania wniosku.
   2) Wnioskodawca zgłaszający dziecko w wieku powyżej 18-tego roku życia kontynuujące naukę, corocznie potwierdza ten fakt poprzez przedstawienie legitymacji wydanej przez szkołę lub uczelnię wyższą, do której uczęszcza lub jest słuchaczem do wglądu lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
   3) Dzieci uczące się w wieku do 25 roku życia osiągające dochody będące we wspólnym gospodarstwie domowym (nie dotyczy dzieci, które zawarły związek małżeński);
   4) Współmałżonek/partner pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym;
   5) Rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe - co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia lub zaświadczenia potwierdzającego miejsce zamieszkania, jeżeli są na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
7. Podstawą zróżnicowania pomocy z ZFŚS jest dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym wyliczany na podstawie przeciętnego wynagrodzenia w roku poprzedzającym składanie oświadczenia ogłoszonego przez prezesa GUS, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych.
   1) 0% - 30% - przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia,
   2) 30,01% - 50% - przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia,
   3) 50,01% - 100 % - przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia,
   4) Powyżej 100% - przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

§ 11

1. Celem ustalenia średniego dochodu, o którym mowa w §10, zainteresowana osoba składa oświadczenia o osiągniętych dochodach we wspólnym gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym składanie oświadczenia według wzoru określonego załącznikiem Nr 1.
2. Osoba, która nie złożyła stosownego oświadczenia, może uzyskać świadczenia lub dopłaty z Funduszu jedynie w przypadku zdarzeń losowych, jako jednorazowa pomoc materialna.
3. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego i nie narusza Ustawy o Ochronie Danych Osobowych. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy art.271 Kodeksu Karnego.

§ 12

Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje:

a) osobom wychowującym dzieci i młodzież całkowicie lub częściowo osieroconą i mającym trudną sytuację finansową;
b) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej trojga dzieci) i mającym trudną sytuację finansową;
c) osobom wychowującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga szczególnej opieki,
d) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia,
e) osobom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub finansowej,
f) osobom, którym z przyczyn losowych niezbędna jest pomoc materialna lub finansowa.

§ 13

Działalność socjalna obejmuje:

A. Dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą"

1. Na dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą" przeznacza się 65 % rocznego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Dofinansowanie wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków.
3. Dopłata do wypoczynku przyznawana jest raz w roku.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą" przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej 14 dni kalendarzowych w tym 10 dni roboczych.
5. Podstawą do wypłacenia pracownikowi świadczenia jest złożony po wykorzystanym urlopie wniosek do Komisji ZFŚS o dofinansowanie.

B. Działalność kulturalno-oświatową

1. Na działalność kulturalno-oświatową przeznacza się 5% rocznego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
3. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) nie może być wyższa niż 75% kosztów zakupu i uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych.
4. Pracodawca może ze środków ZFŚS zorganizować spotkanie kulturalno – oświatowe dla dzieci pracowników, pracowników młodocianych i pracowników połączone ze spotkaniem integracyjnym oraz upominkami okolicznościowymi.
5. Zakup paczek dla dzieci pracowników– do ukończenia 16 roku życia. Zakup paczek okolicznościowych (np.: w okresie świątecznym w formie słodyczy lub zabawek), co do wartości powinny być uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika i członków jego rodziny. Oznacza to, że wartość świątecznej paczki uzależniona powinna być od wymienionych wyżej kryteriów socjalnych. W przypadku rodziców wspólnie pracujących w ECKiW, dziecko otrzyma tylko jedną paczkę.

C. Działalność rekreacyjną-sportową

1. Na działalność rekreacyjno-sportową przeznacza się 5% rocznego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Działalność rekreacyjno-sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub zakup biletów na imprezy – spartakiady, festyny, kuligi, majówki, pływalnie, mecze sportowe, spotkania integracyjne pracowników itd.
3. Dopłata za bilety na imprezę rekreacyjno-sportową nie może być większa niż 75 % kosztów zakupu i uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych.
4. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych.
5. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w wycieczce i wpisana została na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów wycieczki w pełnej wysokości, poza wyjątkami:
   a) gdy z przeznaczonego dla niej miejsca, skorzysta inna osoba i pokryje wyliczone koszty,
   b) rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisywania się na listę.
6. Dopłata Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wycieczek organizowanych przez zakład pracy, może wynosić – w przypadku posiadania środków finansowych, do 95 % kosztów.
7. W wycieczkach mogą uczestniczyć osoby, które nie otrzymały dofinansowania z ZFŚS, pod warunkiem 100% odpłatności wyliczonych kosztów.

D. Udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej)

1. Na pomoc rzeczową i finansową przeznacza się 25% Funduszu.
2. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się:
   a) dla pracowników, emerytów i rencistów,

b) dla dzieci pracowników (emerytów i rencistów) własnych i przysposobionych lub wychowywanych w rodzinie zastępczej oraz sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) w wieku – do ukończenia 18 roku życia.

3. Pomoc rzeczowa i finansowa jest uruchamiana, jako zapomoga losowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej – długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych np. klęsk żywiołowych, śmierci członka rodziny.
4. Warunkiem wypłaty zapomogi losowej, jest odpowiednie udokumentowanie zdarzenia losowego.
5. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik lub w jego imieniu dwoje innych pracowników, przedstawiając umotywowany wniosek.
6. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Pracodawcy administrującego Funduszem.
7. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki, bonów, talonów lub biletów podlegających wymianie na towary.
8. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia i opału, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.
9. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy pomocy.

§ 14

Komisja Socjalna ZFŚS uwzględniając złożone wnioski może przeznaczyć wolne środki z jednej działalności socjalnej na inną, wynikającą z potrzeb socjalnych pracowników ECKiW.

§ 15

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz członkowie ich rodzin w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, dla których ECKiW OHP w Roskoszy jest głównym miejscem pracy, zgodnie z oświadczeniem pracownika złożonym do jego akt osobowych;
2. Emeryci i renciści, którzy przeszli z zakładu pracy na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodzin;
3. Dzieci pracownika do ukończenia 18-tego roku życia, z którym umowa o pracę wygasła z powodu śmierci;
4. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich.

§ 16

1. Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej po przepracowaniu 3 miesięcy od dnia zatrudnienia na zasadach opisanych w Regulaminie.

§ 17

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Komisja uwzględniając oświadczenia lub inne dokumenty wnioskodawcy, opiniuje wniosek uwzględniając potrzeby i możliwości finansowe Funduszu. Oznacza to, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń, nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z Funduszu wymagają uzasadnienia przez Komisję Socjalną, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 18

1. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków z Funduszu przez okres jednego roku.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca po przedstawieniu stanowiska Komisji.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1 jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty.

4. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta otrzymaną pomoc lub dopłatę wykorzystała niezgodnie z jej przeznaczeniem.

§19

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być przeznaczone na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§20

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek Komisji, Pracodawcy, przedstawiciela związków zawodowych, bądź na zgodny wniosek minimum 50% pracowników uprawnionych do korzystania z ZFŚS lub w razie zmiany przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wszelkie zmiany treści regulaminu wymagają formy pisemnej i zatwierdzenia przez Komisję i Pracodawcę.

§21

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o ZFŚS (z późniejszymi zmianami).

§22

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§23

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

§24

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, ECKiW w Roskoszy informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania OHPz siedzibą w Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska.
2. Inspektorem ochrony danych jest Lech Korolczuk, email l.korolczuk@ohp.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku zart.6 ust.1 lit.c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się oświadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
   - dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 –17 RODO;
   - ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
   - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Załączniki:
Nr 1 – Oświadczenie o dochodach pracownika zgodnie z §10 pkt. 5 Regulaminu.
Nr 2 – Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS.
Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia rzeczowych lub finansowych z ZFŚS.

PRACODAWCA
Dyrektor ECKiW

DYREKTOR
Europejskiego Centrum
Kształcenia i Wychowania OHP

.....dr. Karol Sudewicz...

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Socjalnej

Marian Szymański
.....

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS
w ECKiW OHP w Roskoszy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko pracy

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za rok 2019rok.

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z ..... osób/y oraz miesięczny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego zawiera się w zaznaczonym przedziale dochodów *(odpowiednie zaznaczyć).*

- ☐ do 1475,45 zł
- ☐ od 1475,46 do 2459,09 zł
- ☐ od 2459,10 do 4918,17 zł
- ☐ ponad 4918,17 zł

Aby prawidłowo obliczyć średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego należy zliczyć wszystkie poniższe rodzaje dochodów:	
1.	Dochody pracownika składającego oświadczenie ze wszystkich źródeł wykazane w PIT
2.	Dochody współmałżonka ze wszystkich źródeł wykazane w PIT
3.	Dochody z gospodarstwa rolnego: ilość ha przeliczeniowych wg nakazu podatkowego x 2715.00zł (GUS na 2018 r.)
4.	Inne dochody zgodnie z §10 pkt. 5 Regulaminu
5.	**Wzór wyliczenia** średniego miesięcznego dochodu brutto na jednego członka rodziny (suma dochodu z powyższych pozycji **/podzielić przez/** ilość osób **/podzielić przez/** 12 miesięcy)

1. Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem ZFŚS ECKiW
2. Potwierdzam prawdziwość wykazanych danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, zgodnie z art. art. 271 K.K, za poświadczenie nieprawdy.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.
4. Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności lub może wezwać do wyjaśnienia danych zawartych w oświadczeniu.
5. W przypadku podania nieprawidłowych danych, Wnioskodawca traci prawo do korzystania z ZFŚS przez okres jednego roku.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w oświadczeniu do potrzeb ZFŚS
7. Oświadczenie stanowi podstawę przyznania wszystkich świadczeń z ZFŚS w bieżącym roku.
8. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Roskosz, dnia .....

.....
Podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2
do Regulaminu ZFŚS
w ECKiW OHP w Roskoszy

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko pracy

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w roku 2020

Zwracam się z prośbą o dopłatę z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

.....
podpis pracownika

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Potwierdzam, że wnioskodawca korzystał/a z urlopu

wypoczynkowego w dniach od ..... do ..... .

.....
data i podpis pracownika kadrowego

DECYZJA O PRZYZNANIU DOPŁATY

Na podstawie zgłoszonego wniosku Komisja przyznaje dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:

w kwocie ..... zł (brutto); słownie: .....

Akceptacja komisji:

Zatwierdził:

1. .....
2. .....
3. .....

Roskosz dnia .....

Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS
w ECKiW OHP w Roskoszy

WNIOSEK

O przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. Pomocy rzeczowej lub finansowych)

1. Imię i Nazwisko wnioskodawcy..... .....
2. Miejsce pracy ....., stanowisko.....
3. Adres zamieszkania .....

Proszę o przyznanie pomocy finansowej/ rzeczowej* ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Uzasadnienie :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Roskosz , dnia ..... podpis składającego wniosek

Ustalenie Komisji socjalnej:
Komisja socjalna przyznaje/nie przyznaje wnioskodawcy pomoc pieniężną/rzeczową * ze środków ZFŚS
Uzasadnienie :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W wysokości ..... Słownie : .....
Na zasadzie bezzwrotnego świadczenia.

Podpisy komisji socjalnej:

ZATWIERDZIŁ:

1.....

2.....

3..... .....

Roskosz dnia .....
* niepotrzebne skreślić