

GINNE CENTRUM KULTURY

w Dobrzyniewie Dużym

ul. Lipowa 71, tel. 501 324 937

16-002 Dobrzyniewo Duże

NIP: 966-15-86-757 REGON: 052018666

ZARZĄDZENIE NR 3/2024

**Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym
z dnia 11 marca 2024 r.**

w sprawie określenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 t. j.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 19/2017 Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Dyrektor

**Gminnego Centrum Kultury w
Dobrzyniewie Dużym**

DYREKTOR

Gminnego Centrum Kultury

w Dobrzyniewie Dużym

Joanna Sobieska

Joanna Sobieska
Joanna Sobieska

Katarzyna Kamińska
Meje Mwieli

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę prawną opracowania niniejszego Regulaminu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz.288 t. j.),
- 2) rozporządzenie 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).

§ 2. Regulamin określa:

- 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 3.1 Jeśli w niniejszym Regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

3.2 Jeśli w niniejszym Regulaminie jest mowa o Pracodawcy, oznacza to Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

II. Źródła tworzenia funduszu

§ 4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczby emerytów.

§ 5. Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) odsetki od środków Funduszu,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6.1 W Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym powołuje się dwóch przedstawicieli pracowników do wnioskowania i opiniowania spraw związanych z przyznawaniem świadczeń socjalnych, zwanych dalej Komisją socjalną.

2. Komisja socjalna jest powoływana Zarządzeniem Pracodawcy.

3. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca, który jest głównym dysponentem środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 7. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

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

§ 9.1 Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu – stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

3. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami świadczeń.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 10. Działalność socjalna obejmuje:

1) **dopłaty do różnych form wypoczynku** – dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków. Dopłata do wypoczynku pracownikowi i członkom jego rodziny w formie zorganizowanej oraz we własnym zakresie przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego w danym rok kalendarzowym, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej dziesięć dni. Pracownikowi może być przyznana dopłata raz w roku. Kwotę dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie ustala się corocznie w Planie Rzeczowo – Finansowym Funduszu. Dopłatę do wypoczynku realizuje się po złożeniu przez pracownika wniosku – stanowiący Załącznik Nr 2

2) **działalność kulturalno – oświatową** – Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych itp.) lub zakupu biletów na te imprezy. Dopłata za bilety na imprezę kulturalną (także do kin, teatrów, itp.) uzależniona od spełnienia kryteriów socjalnych – refundacja zakupu biletu następuje poprzez złożenie imiennego dokumentu zakupu na ww. cel.

3) **udzielanie świadczenia socjalnego (rzeczowego lub finansowego)** z okazji świąt – zgodnie ze złożonym wnioskiem stanowiącym Załącznik Nr 3

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 11. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia
- 2) emeryci i renciści, byli pracownicy, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz członkowie ich rodzin – dotyczy tylko świadczeń rzeczowych i finansowych wypłacanych z okazji świąt Wielkocnych
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) dzieci pracownika do ukończenia 18-tego roku życia, z którym umowa o pracę wygasła z powodu śmierci.

§ 12. Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest :

- 1) współmałżonka,
- 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia - nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński,
- 3) dzieci wymienione w pkt. 2 w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

§ 13. Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 14. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

§ 15.1 Podstawą przyznawania pomocy finansowej jest wniosek osoby uprawnionej, który jest opiniowany przez Komisję Świadczeń Socjalnych.

2. Przyznanie indywidualnych i ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z ZFŚS.

4. Podstawą do obliczenia świadczeń stanowi średni miesięczny dochód uprawnionego pracownika i wszystkich jego członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu z wszelkich źródeł, tj. na przykład z tytułu:

- 1) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno-prawnych,
- 3) emerytur, rent, innych świadczeń (stypendiów, alimentów, itp.),
- 4) dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego (np. w sposób określony do uzyskania świadczeń rodzinnych),
- 5) pracy poza granicami kraju.

Przeciętny miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie w roku ubiegłym, stanowiący podstawę różnicowania dopłat i świadczeń socjalnych
Od 0 zł do 2.000,00 zł
powyżej 2.000,00 zł

5. Do obliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie nie wlicza się:

- 1) nagrody jubileuszowej,
- 2) odprawy emerytalnej,
- 3) odszkodowania z tytułu wypadków i chorób zawodowych,
- 4) odpraw wypłacanych w tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn nietyczących pracownika.

6. 1. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje Pracodawca, na podstawie oświadczeń, lub innych dokumentów, a także znanych faktów i wydarzeń.

6. 2. Osobą uprawnioną do zatwierdzania świadczeń dla Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym jest Wójt Gminy.

§ 16. Celem ustalenia dochodu, o którym mowa w § 15, ust. 4, zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w roku ubiegłym według wzoru określonego załącznikiem Nr 4 do Regulaminu.

§ 17. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Prawdliwość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 271 Kodeksu Karnego.

§ 18.1 Nowo zatrudniony pracownik może ubiegać się o przyznanie pomocy socjalnej po przepracowaniu w zakładzie jednego miesiąca.

2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej można przyznać usługi i świadczenia z funduszu przed upływem terminu wskazanego w ust. 1.

3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pracodawca.

§ 19. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu.

§ 20. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

VI. Tryb przyznawania Świadczeń Socjalnych

§ 21.1 Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS składają określone w niniejszym Regulaminie wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach obowiązujących w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

2. Wnioski przyjmowane są w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym.

3. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.

4. Złożenie przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

VII. Postanowienia końcowe

§ 22.1 W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

2. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która poświadczona zapoznanie się z nim poprzez złożenie podpisu.

3. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z reprezentantem interesów pracowników.

4. Wszelkie zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane w formie pisemnej i podane są do wiadomości pracownikom.

Dyrektor

**Gminnego Centrum Kultury w
Dobrzyniewie Dużym**

Joanna Sobieska

Plan Rzeczowo – Finansowy Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

I PLANOWANE WPŁYWY	KWOTA
Kwota naliczenia odpisu na ZFŚS	
Pozostałość środków z roku ubiegłego	
Naliczone odsetki	
Inne wpływy	
RAZEM	
II PLANOWANE WYDATKI	KWOTA
Pomoc bezzwrotna dla emerytów	
Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie	
Pomoc na przygotowanie świąt	
Zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w wypadkach losowych	
Działalność kulturalna	
Paczki świąteczne dla dzieci do lat 16	
Odsetki	
RAZEM	

Opracowała Komisja Socjalna reprezentująca pracowników.

Członkowie:

1.

2.

.....
PRACODAWCA

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
w roku

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

.....
(Imię nazwisko pracownika/-podpis)

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO
(tylko w przypadku pracownika - nie dotyczy emeryta)

Potwierdzam, że pracownik.....korzysta
z urlopu wypoczynkowego za rok bieżący w dniach od do
.....

.....
(data i podpis pracodawcy)

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy świadczenia socjalnego w roku**

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci: świadczenia finansowego z okazji świąt

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE
NA POTRZEBY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Granica dochodu na członka rodziny¹	Grupa	Zaznaczyć znakiem „X” właściwą grupę
0 zł – 2.000 zł	I	
Powyżej 2.000 zł	II	

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

.....
(Data i podpis)

¹ Dochód na członka rodziny (dochód członków rodziny w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia podzielony przez 12 miesięcy i przez liczbę osób. Przez dochód należy rozumieć przychody minus koszty uzyskania przychodów wykazywane w rozliczeniu rocznym z Urzędem Skarbowym)

