

ZARZĄDZENIE NR 6/2014

Prezesa Zarządu MZGK spółka z o.o.

z dnia 31 marca 2014r.

w sprawie: aktualizacji Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 5 Regulaminu Zarządu - Zarząd MZGK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz § 9 pkt.4 Regulaminu Organizacyjnego MZGK w Nowej Soli zarządzam , co następuje :

§ 1

Wprowadzam do stosowania w MZGK Spółka z o.o. w Nowej Soli – zaktualizowany Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego Tekst jednolity stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu ZFŚS:

1. Paragraf 4 pkt.1 i 2 otrzymują brzmienie

„1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wraz z dopuszczonymi ustawą zwiększeniami, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.

2. Środki Funduszu stanowi odpis utworzony zgodnie z pkt.1 oraz jego dodatkowe zwiększenia np. wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń oraz inne środki o których mowa w ustawie o ZFŚS.”

2. Paragraf 5 pkt.2 otrzymuje brzmienie

„2. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje Komisja, w ramach środków przyjętych na ten cel w Preliminarzu wydatków Funduszu na dany rok kalendarzowy. Ostateczną decyzję podejmuje Prezes Zarządu i zatwierdza świadczenie do wypłaty.

3. Paragraf 6 pkt.1 otrzymuje brzmienie

„1. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń z ZFŚS stanowi informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Załącznik nr 2) osoby uprawnionej, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu winna być zapewniona osobom uprawnionym, które:

- uzyskują niskie dochody,
- posiadają rodziny wielodzietne,
- samotnie wychowują dzieci,
- mają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

Przyjmuje się, że każdy składający wniosek o przyznanie pomocy socjalnej, niniejszym wyraża zgodę na ujawnienie danych Komisji Świadczeń Socjalnych i na ocenę przez KŚS własnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Kryteria oceny i przyznawania ulgowych świadczeń z ZFŚS określa „Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej” (Załącznik nr 3), który wypełnia Komisja.”

4. W paragrafie 6 pkt.4 dodaje się na końcu pkt h) w brzmieniu:

„h) zeznanie podatkowe za rok poprzedni (PIT)”

5. Paragraf 6 pkt.7 otrzymuje brzmienie:

„7. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają taką informację jak w § 6 pkt. 2 w terminie 14 dni od momentu zatrudnienia.”

6. Paragraf 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Ze środków Funduszu mogą korzystać osoby uprawnione zgodnie z art.2 pkt. 5 ustawy o ZFŚS.”

7. Paragraf 9 otrzymuje brzmienie:

„Środki z ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, określonych w § 8 Regulaminu, w tym na:

1. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
2. bezzwrotną pomoc materialną w formie zapomogi pieniężnej przyznawanej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
3. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez uprawnione podmioty prowadzące działalność w tym zakresie,
4. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę upoważnioną we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”,
5. dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej organizowanej przez Spółkę,
6. dofinansowanie wypoczynku i turystyki w dni wolne od pracy,
7. paczki dla dzieci w wieku do lat 15 w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym oraz inna pomoc rzeczowa dla dzieci w uzasadnionych przypadkach,
8. zapomogi związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

Wszystkie kwoty dofinansowania wyrażone są w wartościach brutto.”

8. Paragraf 10 pkt.1 - 2 oraz 4 - 6 otrzymują brzmienie:

„1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku tj. kolonii i obozów od 8 do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – nauka potwierdzona stosownym dokumentem - nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia, organizowanych przez podmioty uprawnione w organizowaniu powyższej działalności oraz

inne organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 21.01 1997r. (Dz. U. nr 12, poz. 67 w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych.

2. Zgłoszenie dzieci na kolonie i obozy należy dokonać na Wniosku (Załącznik nr 4) do dnia 5 marca danego roku kalendarzowego. Na pracowniku ciąży obowiązek potwierdzenia udziału w kolonii lub obozie w terminie do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.

4. Maksymalna kwota, do której Spółka przyznaje dopłaty na kolonie oraz obozy wynosi odpowiednio:

Tabela nr 1. Dofinansowania do wypoczynku dzieci			
l.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość dofinansowania brutto wyrażona w zł	Osoby uprawnione
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	800*	na 1 dziecko
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	700*	na 1 dziecko
3.	III grupa (2-1 pkt.)	600*	na 1 dziecko

*Pozostałą część kwoty kolonii/obozu pokrywa osoba uprawniona.

5.Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane osobie uprawnionej dla dzieci wyłącznie raz w roku na wypoczynek nie przekraczający 30 dni w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci.

6.Na podstawie dostarczonej faktury, Spółka reguluje w całości należność dla organizatora wypoczynku. Nota obciążeniowa na pozostałą kwotę powyżej dofinansowania z Funduszu, jest wystawiana w terminie 14 dni od dnia opłacenia przez Spółkę obozu/kolonii, a w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty osoba uprawniona ma obowiązek wnieść opłatę w całości na konto Spółki podane w nocie.”

9. Paragraf 11 pkt.3 Tabela nr 2 otrzymuje brzmienie:

Tabela nr 2. Dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”		
l.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość dofinansowania brutto wyrażona w zł na pracownika
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	700*
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	600*
3.	III grupa (2-1 pkt.)	550*

10. Paragraf 11 pkt.4 otrzymuje brzmienie:

„Wypłata dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie następuje nie później niż na 1 dzień przed planowanym urlopem, po zgłoszeniu faktu planowanego urlopu pracownikowi działu Administracyjno-Organizacyjnego oraz potwierdzeniu przez pracownika działu Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych

złożenia wniosku urlopowego, podpisanego przez przełożonego, na urlop w wymaganym wymiarze (10 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego).”

11. Paragraf 12 pkt.2 Tabela nr 3 otrzymuje brzmienie:

Tabela nr 3. Dofinansowania do wypoczynku po pracy					
I.p.	RODZAJ ŚWIADCZENIA	I grupa (od 8-6 pkt.) DOPLATA	II grupa (od 5-3 pkt.) DOPLATA	III grupa (2-1 pkt.) DOPLATA	Osoby uprawnione
1.	Działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalno-oświatowa (np. hala sportowa, smocze łodzie, bilety do kina lub teatru, otwarty festyn sportowy, spotkania, zabawa taneczna)	2 zł*	4 zł*	6 zł*	pracownik i/lub inna osoba uprawniona**
2.	Wypoczynek i turystyka organizowane przez pracodawcę (np. wycieczka krajoznawcza)	30 zł*	50 zł*	70 zł*	pracownik i/ lub inna osoba uprawniona**

* dopłata do ustalonej przez ZFŚS kwoty dofinansowania ** zgodnie z decyzją Komisji Świadczeń Socjalnych

12. W paragrafie 12 dodano pkt.4 - 6, które otrzymują brzmienie:

„4. Zadeklarowanie uczestnictwa w organizowanej imprezie przez osobę uprawnioną do korzystania z przyznanego świadczenia socjalnego określonego w § 12 ust. 1-2, zobowiązuje w/w osobę do pokrycia wszelkich kosztów związanych z udzielonym świadczeniem tj. kwoty dopłaty określonej w § 12 ust. 2 oraz zobowiązania podatkowego.

5.W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa w organizowanych imprezach związanych z wypoczynkiem po pracy w ramach ZFŚS po wyznaczonym terminie (zamknięciu listy), osoba uprawniona do korzystania z przyznanego świadczenia socjalnego ma obowiązek pokrycia wszelkich kosztów tj. kwoty dofinansowania, kwoty dopłaty określonej w § 12 ust. 2 oraz zobowiązania podatkowego.

6. Powyższa sytuacja nie ma zastosowania przy wystąpieniu niespodziewanych zdarzeń losowych (pobyt w szpitalu, śmierć osoby bliskiej, itp.) zgłoszonych Organizatorowi przed dniem wyjazdu, powstałych bez wpływu osoby uprawnionej do otrzymania świadczenia.”

13. Paragraf 13 pkt.3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 8 Regulaminu, po złożeniu Wniosku o zapomogę w tej sprawie do Komisji i przez nią indywidualnie rozpatrywane, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz z zastosowaniem Tabeli nr 4,,

Tabela nr 4. Zapomogi		
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej brutto
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	Zgodnie z propozycją Komisji Świadczeń Socjalnych
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	
3.	III grupa (2-1 pkt.)	

14. Paragraf 14 pkt.2 Tabela nr 5 otrzymuje brzmienie

Tabela nr 5. Bony towarowe lub świadczenia pieniężne przyznawane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.		
l.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość świadczenia brutto wyrażona w zł
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	360
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	280
3.	III grupa (2-1 pkt.)	200
Świadczenie może być przyznawane raz w roku, a jego wysokość może ulec zmianie. Wysokość świadczenia nie może być mniejsza niż określona w Tabeli nr 5.		

15. Paragraf 15 pkt.1 lit. a Tabela nr 6 otrzymuje brzmienie

Tabela nr 6. Paczki dla dzieci przyznawane w okresie świątecznym				
l.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość świadczenia wyrażona w zł	Dopłata pracownika	Osoby uprawnione
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	do 70	2zł	dzieci do 15 r. ż. włącznie
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)		4 zł	
3.	III grupa (2-1 pkt.)		6 zł	

16. Paragraf 22 otrzymuje brzmienie

„Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od wydania niniejszego zarządzenia i podania go do wiadomości.”

17. Zmienia się Załącznik nr 3 „Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania pracowników z treścią w/w Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 4

Pozostałe zapisy Regulaminu ZFŚS pozostają bez zmian.

§ 5

Tracą moc zarządzenia nr 7/2011 Prezesa Zarządu z dnia 5 maja 2011r. i 15/2011 Prezesa Zarządu z dnia 23 września 2011r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 marca 2014r.

PREZES ZARZĄDU

WALDEMAR WRZEŚNIAK

31 marca
2014

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
(tekst jednolity)**

**MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.
W NOWEJ SOLI**



I. Podstawy prawne i postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS,
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą o Związkach Zawodowych,
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

Regulamin określa:

- zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej Funduszem,
- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu,
- cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu,

Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładową Organizacją Związkową.

§ 3

Działalność socjalna w MZGK Sp. z o.o. prowadzona jest na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków z zastosowaniem zasady odrębności gospodarowania Funduszem obejmującej m.in.:

- opracowywanie do dnia 28 lutego każdego roku Preliminarza dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności na dany rok, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- bieżące monitorowanie wydatków i stanu środków Funduszu,
- funkcjonowanie Komisji Świadczeń Socjalnych zwanej dalej Komisją, powołanej Zarządzeniem wewnętrznym Prezesa Zarządu w celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i udzielaniu pomocy z ZFŚS.

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wraz z dopuszczonymi ustawą zwiększeniami, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
2. Środki Funduszu stanowi odpis utworzony zgodnie z pkt.1 oraz jego dodatkowe zwiększenia np. wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń oraz inne środki, o których mowa w ustawie o ZFŚS.
3. Stosuje się zasadę, że środki finansowe pochodzące z odpisu podstawowego i innych źródeł, o których mowa w pkt. 2, w tym także środki finansowe Funduszu niewykorzystane w latach ubiegłych, będą przeznaczone na realizację świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych w rozumieniu Regulaminu, w latach następnych.
4. Środkami funduszu administruje pracodawca.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie i mają one charakter uznaniowy.
2. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania podejmuje Komisja, w ramach środków przyjętych na ten cel w Preliminarzu wydatków Funduszu na dany rok kalendarzowy. Ostateczną decyzję podejmuje Prezes Zarządu i zatwierdza świadczenie do wypłaty.
3. Przyznanie świadczenia z ZFŚS odbywa się na wniosek uprawnionego (Załącznik nr 4).
4. W sytuacjach wyjątkowych pracodawca, przełożony lub organizacja związkowa może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń socjalnych.
5. Nie korzystanie ze świadczeń socjalnych z ZFŚS nie daje pracownikowi podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

1. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń z ZFŚS stanowi informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Załącznik nr 2) osoby uprawnionej, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu winna być zapewniona osobom uprawnionym, które:
 - uzyskują niskie dochody,
 - posiadają rodziny wielodzietne,
 - samotnie wychowują dzieci,
 - mają orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

Przyjmuje się, że każdy składający wniosek o przyznanie pomocy socjalnej, niniejszym wyraża zgodę na ujawnienie danych Komisji Świadczeń Socjalnych i na ocenę przez KŚS własnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Kryteria oceny i przyznawania ulgowych świadczeń z ZFŚS określa „Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej” (Załącznik nr 3), który wypełnia Komisja.

2. Osoby uprawnione, zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 5 marca każdego roku w dziale Administracyjno-Organizacyjnym informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (Załącznik nr 2) oraz wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFSS (Załącznik nr 4). Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest zobowiązany do składania takiej informacji.

3. Podstawą do ustalenia dochodu jest średniomiesięczny **dochód brutto** przypadający na jednego członka rodziny (uprawnionego zgodnie z zapisami § 8) za cały rok poprzedzający złożenie wniosku.

4. Pracodawca lub Komisja może żądać od pracownika wiarygodnych dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną tj.:

- a) dokument o dochodach pracownika z innego zakładu pracy,
- b) dokument o dochodach współmałżonka – zaświadczenie o zarobkach,
- c) dokument o dochodach dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny,
- d) decyzja PUP o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku,
- e) decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną,
- f) zaświadczenie o wysokości dochodu z tytułu prowadzenia dodatkowej działalności
- g) zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego (w przypadku uzyskiwania dochodów z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS)
- h) zeznanie podatkowe za rok poprzedni (PIT).

5. Osoba, która nie złoży dokumentów wymienionych w § 6 pkt.2 lub złoży je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.

6. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.

7. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają taką informację jak w § 6 pkt. 2 w terminie 14 dni od momentu zatrudnienia.

8. W terminie 14 dni od wypłaty świadczenia następuje jego rozliczenie, a Komisja przekazuje listę osób, którym przyznane zostało świadczenie do działu Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych wraz z podaniem rodzaju i wysokości świadczenia.

§ 7

1. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje o wysokości dochodów, sytuacji życiowej i rodzinnej, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranych świadczeń socjalnych.

2. Osoba, której zostało przyznane świadczenie nie ma prawa przenoszenia przyznanego świadczenia na osoby nieuprawnione.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 8

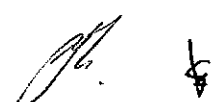
Ze środków Funduszu mogą korzystać osoby uprawnione zgodnie z art.2 pkt. 5 ustawy o ZFŚS.

V. Zakres działalności socjalnej i przeznaczenie środków z ZFŚS

§ 9

Środki z ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, określonych w § 8 Regulaminu, w tym na:

1. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
2. bezzwrotną pomoc materialną w formie zapomogi pieniężnej przyznawanej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
3. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez uprawnione podmioty prowadzące działalność w tym zakresie,
4. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą”,
5. dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej organizowanej przez Spółkę,
6. dofinansowanie wypoczynku i turystyki w dni wolne od pracy,
7. paczki dla dzieci w wieku do lat 15 w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym oraz inna pomoc rzeczowa dla dzieci w uzasadnionych przypadkach,



8. zapomogi związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

Wszystkie kwoty dofinansowania wyrażone są w wartościach brutto.

§ 10

Krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży

1. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku tj. kolonii i obozów od 8 do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – nauka potwierdzona stosownym dokumentem - nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia, organizowanych przez podmioty uprawnione w organizowaniu powyższej działalności oraz inne organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, które spełniają wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 21.01.1997r. (Dz.U. nr 12, poz. 67 w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania) i w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. (z późn. zm.) o usługach turystycznych.
2. Zgłoszenie dzieci na kolonie i obozy należy dokonać na Wniosku (Załącznik nr 4) do dnia 5 marca danego roku kalendarzowego. Na pracowniku ciąży obowiązek potwierdzenia udziału w kolonii lub obozie w terminie do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z zastosowaniem Tabeli nr 1.
4. Maksymalna kwota, do której KŚS przyznaje dopłaty na kolonie oraz obozy wynosi odpowiednio:

Tabela nr 1. Dofinansowania do wypoczynku dzieci			
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość dofinansowania brutto wyrażona w zł	Osoby uprawnione
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	800*	na 1 dziecko
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	700*	na 1 dziecko
3.	III grupa (2-1 pkt.)	600*	na 1 dziecko

*Pozostałą część kwoty kolonii/obozu pokrywa osoba uprawniona.

5. Dofinansowanie do wypoczynku może zostać przyznane osobie uprawnionej dla dzieci wyłącznie raz w roku na wypoczynek nie przekraczający 30 dni w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem wszystkich form zorganizowanego wypoczynku dzieci.

6. Na podstawie dostarczonej faktury, Spółka reguluje w całości należność dla organizatora wypoczynku. Nota obciążeniowa na pozostałą kwotę powyżej dofinansowania z Funduszu, jest wystawiana w terminie 14 dni od dnia

opłacenia przez Spółkę obozu/ kolonii, a w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty osoba uprawniona ma obowiązek wnieść opłatę w całości na konto Spółki podane w nocie.

§ 11

Wypoczynek urlopowy pracowników tzw. „wczasy pod gruszą”

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie pracownikom raz na dwa lata tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - a. złożenie Wniosku (Załącznik nr 4) oraz pozostałych wymaganych dokumentów
 - b. urlop w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych, potwierdzony przez dział FE.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależna od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z zastosowaniem Tabeli nr 2:

Tabela nr 2. Dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”		
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość dofinansowania brutto wyrażona w zł na pracownika
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	700*
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	600*
3.	III grupa (2-1 pkt.)	550*

* wypłacane raz na dwa lata

4. Wypłata dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie następuje nie później niż na 1 dzień przed planowanym urlopem, po zgłoszeniu faktu planowanego urlopu pracownikowi działu Administracyjno-Organizacyjnego oraz potwierdzeniu przez pracownika działu Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych złożenia wniosku urlopowego, podpisanego przez przełożonego, na urlop w wymaganym wymiarze (10 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego).

§ 12

Wypoczynek po pracy

1. Wypoczynek po pracy dla pracowników i innych osób uprawnionych do wypoczynku realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
 - a) wycieczek krajoznawczych,
 - b) działalności kulturalno – oświatowej,
 - c) działalności rekreacyjnej, sportowej,
 - d) transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy.

2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku po pracy jest zróżnicowana i zależna od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Wysokość tego świadczenia jest każdorazowo ustalana przez Komisję, z zastosowaniem Tabeli nr 3.

Tabela nr 3. Dofinansowania do wypoczynku po pracy					
I.p.	RODZAJ ŚWIADCZENIA	I grupa (od 8-6 pkt.) DOPŁATA	II grupa (od 5-3 pkt.) DOPŁATA	III grupa (2-1 pkt.) DOPŁATA	Osoby uprawnione
1.	Działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalno-oświatowa (np. hala sportowa, smocze łodzie, bilety do kina lub teatru, otwarty festyn sportowy, spotkania, zabawa taneczna)	2 zł*	4 zł*	6 zł*	pracownik i/lub inna osoba uprawniona**
2.	Wypoczynek i turystyka organizowane przez pracodawcę (np. wycieczka krajoznawcza)	30 zł*	50 zł*	70 zł*	pracownik i/ lub inna osoba uprawniona**

* dopłata do ustalonej przez ZFŚS kwoty dofinansowania

** zgodnie z decyzją Komisji Świadczeń Socjalnych

3. Organizatorem wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest Pracodawca. Pracodawca może upoważnić podmioty wyspecjalizowane w organizowaniu powyższej działalności do organizacji wyżej opisanego wypoczynku. Organizator każdorazowo zobowiązany jest do przedłożenia programu wycieczki/imprezy wraz z podaniem ceny za uczestnika.

4. Zadeklarowanie uczestnictwa w organizowanej imprezie przez osobę uprawnioną do korzystania z przyznanego świadczenia socjalnego określonego w § 12 ust. 1-2, zobowiązuje w/w osobę do pokrycia wszelkich kosztów związanych z udzielonym świadczeniem tj. kwoty dopłaty określonej w § 12 ust. 2 oraz zobowiązania podatkowego.

5. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa w organizowanych imprezach związanych z wypoczynkiem po pracy w ramach ZFŚS po wyznaczonym terminie (zamknięciu listy), osoba uprawniona do korzystania z przyznanego świadczenia socjalnego ma obowiązek pokrycia wszelkich kosztów tj. kwoty dofinansowania, kwoty dopłaty określonej w § 12 ust. 2 oraz zobowiązania podatkowego.

6. Powyższa sytuacja nie ma zastosowania przy wystąpieniu niespodziewanych zdarzeń losowych (pobyt w szpitalu, śmierć osoby bliskiej, itp.) zgłoszonych Organizatorowi przed dniem wyjazdu, powstałych bez wpływu osoby uprawnionej do otrzymania świadczenia.




§ 13

Zapomogi

1. Zapomogi będą udzielane przede wszystkim w przypadku:

- a) długotrwałej choroby,
- b) indywidualnego zdarzenia losowego,
- c) trudnej sytuacji życiowej czy materialnej.

2. Zapomogi będą realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.

3. Do zapomóg uprawnione są osoby, o których mowa w § 8 Regulaminu, po złożeniu Wniosku o zapomogę w tej sprawie do KŚS i przez nią indywidualnie rozpatrywane, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz z zastosowaniem Tabeli nr 4:

Tabela nr 4. Zapomogi		
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej brutto
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	Zgodnie z propozycją Komisji Świadczeń Socjalnych
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	
3.	III grupa (2-1 pkt.)	

4. Podstawą udzielania pomocy jest złożony Wniosek o zapomogę (Załącznik nr 5) wraz z udokumentowaniem choroby, opisem sytuacji życiowej i/lub materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego.

§ 14

Bony towarowe lub świadczenia wypłacane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia

1. Bony towarowe lub świadczenia pieniężne będą przyznawane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.

2. Wysokość bonów lub świadczenia pieniężnego jest zróżnicowana i uzależniona od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej, zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie, z zastosowaniem Tabeli nr 5:

Tabela nr 5. Bony towarowe lub świadczenia pieniężne przyznawane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.		
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość świadczenia brutto wyrażona w zł
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	360
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)	280
3.	III grupa (2-1 pkt.)	200
Świadczenie może być przyznawane raz w roku, a jego wysokość może ulec zmianie. Wysokość świadczenia nie może być mniejsza niż określona w Tabeli nr 5.		

§ 15

Pozostałe świadczenia socjalne

1. Pozostałe świadczenia socjalne mogą być realizowane zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, między innymi w formie:

a) paczek dla dzieci pracowników w wieku do 15 lat włącznie, z zastosowaniem Tabeli nr 6:

Tabela nr 6. Paczki dla dzieci przyznawane w okresie świątecznym				
I.p.	Sytuacja życiowa, materialna i rodzinna	Wysokość świadczenia wyrażona w zł	Dopłata	Osoby uprawnione
1.	I grupa (od 8-6 pkt.)	do 70	2zł	dzieci do 15 r. ż. włącznie
2.	II grupa (od 5-3 pkt.)		4 zł	
3.	III grupa (2-1 pkt.)		6 zł	

b) innych nieprzewidzianych po zaakceptowaniu przez Komisję Świadczeń Socjalnych.

VII. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Wszystkie świadczenia z ZFŚS są przyznawane osobom uprawnionym przez Pracodawcę po uzgodnieniu z Komisją i wypłacane po analizie stanu środków ZFŚS.

2. Zakres działania Komisji określa Regulamin działania Komisji Świadczeń Socjalnych stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów.

§ 18

W sytuacjach spornych i wyjątkowych, nie ujętych w Regulaminie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o ZFŚS i powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 19

1. W sprawach dotyczących rozdysponowania środków z ZFŚS nie ujętych w Regulaminie – decyzje podejmuje Prezes Zarządu w porozumieniu z Komisją Świadczeń Socjalnych.

2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.



§ 20

Interpretacji postanowień Regulaminu dokonują strony, które go uzgodniły.

§ 21

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są:

Załącznik nr 1 – Preliminarz dochodów i wydatków

Załącznik nr 2 – Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 3 – Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Załącznik nr 5 – Wniosek o zapomogę

Załącznik nr 6 – Regulamin Komisji Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 7 – Karta ewidencyjna osoby korzystającej z ZFŚS

Załącznik nr 8 – Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

§ 22

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od wydania niniejszego zarządzenia i podania go do wiadomości.

Komisja Zakładowa

NSZZ „Solidarność”
KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność”
w MZGK Sp. z o.o. Nowa Sól
ul. Konstruktorów 2

Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU
.....
WALDEMAR WRZEŚNIAK



**PRELIMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK**

I.DOCHODY		
L.P.	TYTUŁ WPŁATY	KWOTA
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.20.....r.	
2.	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
3.	Odpis obowiązkowy wg stawki 50 %	
4.	Zwiększenie (uznaniowe) odpisu podstawowego na zatrudnionych inwalidów wg stawki 6,25%	
5.	Odsetki bankowe od środków Funduszu	
RAZEM		

II.WYDATKI		
L.P.	TYTUŁ WPŁATY	KWOTA
1.	Pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej	
2.	Bezzwrotną pomoc materialną w formie zapomogi pieniężnej	
3.	Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży	
4.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego – tzw. „wczasy pod gruszą”,	
5.	Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej	
6.	Dofinansowanie wypoczynku i turystyki organizowanych w dni wolne od pracy	
7.	Paczki dla dzieci w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych,	
8.	Zapomogi związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.	
RAZEM		

W trakcie roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu stanowiska Pracodawcy i Związków Zawodowych.

.....
.....
.....

.....

.....

data i podpis

data i podpis

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

.....

stanowisko

.....

rodzaj umowy, wymiar zatrudnienia

.....

nr telefonu, stopień niepełnosprawności

**Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS
w roku kalendarzowym**

Oświadczam, że:

1. W skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną*:

L.p.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce pracy lub nazwa szkoły	Data urodzenia	Stopień niepełnosprawności**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

verte

2. Średni miesięczny dochód brutto *** mój i osób wymienionych w pkt.1
za cały rok..... wynosił:

L.p.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Wysokość dochodu	Źródło dochodu
1.				
2.				
3.				
RAZEM:				

3.Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi:zł brutto

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a)
odpowiedzialności przewidzianej w § 7 Regulaminu ZFŚS.

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

*) niepotrzebne skreślić

**) zgodnie z Orzeczeniem

***) łączny przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskanie przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy ZFŚS i podzielony przez 12.

Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			
L.P.	Kryteria oceny	Sytuacja życiowa	Sytuacja rodzinna
1.	Osoba uprawniona z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności	1 pkt.	
2.	Rodzina wielodzietna* (wychowująca 3 i więcej dzieci)		3 pkt.
	Osoba samotnie wychowująca dziecko/dzieci do 25 r.ż.		2 pkt.
3.	I próg – dochód brutto na 1 osobę w rodzinie do 1400 zł /		3 pkt.
	II próg – dochód brutto na 1 osobę w rodzinie od 1401 do 2100 zł		2 pkt.
	III próg – dochód brutto na 1 osobę w rodzinie powyżej 2100 zł		1 pkt.

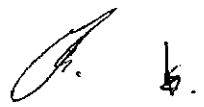
*Rodzina wielodzietna - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci, zgodnie z definicją art. 3 par. 16 lit. a ustawy o świadczeniach rodzinnych

Kryteria oceny:

I grupa 6 i więcej pkt.

II grupa 5 - 3 pkt.

III grupa 2 - 1 pkt.



.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

.....
rodzaj umowy, wymiar zatrudnienia

.....
nr telefonu, stopień niepełnosprawności

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZFŚS W ROKU

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następujących świadczeń:

L.P.	Rodzaj świadczenia	tak	nie
1.	Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży: ☐ dla 1 dziecka ☐ dla 2 dzieci ☐ dla 3 dzieci i więcej		
2.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego – tzw. „wczasy pod gruszą”,		
3.	Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej: ☐ bilety do kina, teatru ☐ bilety na rekreację (hala sportowa, basen) ☐ smocze łodzie ☐ festyn ☐ zabawa Andrzejkowa ☐ inne propozycje		

„Wniosek o przyznanie zapomogi / pomocy rzeczowej z ZFŚS
w roku z powodu szczególnie trudnej sytuacji życiowej”

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko

.....
rodzaj umowy, wymiar zatrudnienia

.....
nr telefonu, stopień niepełnosprawności

WNIOSEK

O PRYZNANIE ZAPOMOGI / POMOCY RZECZOWEJ Z ZFŚS W ROKU Z POWODU SZCZEGÓLNI TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następujących świadczeń:

L.P.	Rodzaj świadczenia	
1.	Pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej	
2.	Bezwrotną pomoc materialną w formie zapomogi pieniężnej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej	
	Proszę zaznaczyć (x) z jakich świadczeń chciałoby Państwo skorzystać z ZFŚS	

UZASADNIENIE:.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam następujące załączniki (dokumenty poświadczające szczególnie trudną sytuację życiową tj.: udokumentowanie choroby, opis sytuacji materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego):

Załącznik nr 1 -

Załącznik nr 2 -

Załącznik nr 3 -

Regulamin Komisji Świadczeń Socjalnych

§1

1. Pracodawca na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Prezesa Zarządu MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli nr 912011 z dnia 10.05.2011 r. powołuje stałą Komisję Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej Komisją.

2. W skład Komisji wchodzi 5 osób,
Dwóch reprezentantów pracodawcy, w tym Przewodniczący Komisji.
Trzech reprezentantów Związków Zawodowych.
Pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje pracodawca.

3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli.

4. Komisja zostaje powołana w celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i udzielaniu pomocy z ZFŚS.

§2

1. Komisja zwoływana jest w miarę potrzeb, o czym zostają powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty, wszyscy jej członkowie.
2. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Obrady Komisji są protokołowane. W protokole zapisuje się wszystkie ustalenia Komisji wraz z podaniem osób oraz rodzaju i wysokości przyznanego świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wnioski o przyznanie świadczenia. Opinia Komisji jest zapisywana na formularzu stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.
4. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

§3

Do zadań Komisji należy:

- a) opracowywanie na dany rok kalendarzowy planu (Preliminarza) wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ramach przyznanego limitu środków z zastosowaniem Załącznika nr 1 do Regulaminu ZFŚS do dnia 31 marca każdego roku,
- b) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych (Załącznik nr 8)
- c) bieżąca analiza poniesionych wydatków z ZFŚS przed podjęciem decyzji o przyznaniu świadczenia socjalnego, a w razie konieczności zmniejszanie

- ustalonych limitów pomocy dla osób uprawnionych,
d) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,
e) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń z obrad Komisji w sprawie przyznania świadczeń socjalnych,
f) bieżące prowadzenie kart ewidencji osób korzystających z ZFŚS, z zastosowaniem Załącznika nr 7 do Regulaminu ZFŚS MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli..

§4

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- a) Załączniki nr 2, 4, 5 do Regulaminu ZFŚS są składane u Przewodniczącego Komisji
- b) Wnioski o przyznanie świadczenia i informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ewidencjonowane są w rejestrze wniosków. Komisja rejestruje wniosek, sprawdza prawidłowość, kompletność i wiarygodność wpisów.
- c) Komisja ocenia sytuację życiową, rodzinną i materialną zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu ZFŚS - Karta oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Na podstawie przyjętych kryteriów kwalifikuje pracowników do poszczególnych grup.
- d) Komisja ewidencjonuje informacje dotyczące korzystania z pomocy materialnej (data, kwota udzielonego świadczenia, cel) na karcie ewidencji osoby korzystającej ze świadczeń socjalnych - Załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS MZGK Sp. z o.o. w Nowej Soli.
- e) Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję, wniosek wraz z protokołem, w ciągu 7 dni przedkładany jest pracodawcy do zatwierdzenia.
- f) Pracodawca w oparciu o protokół Komisji, w terminie 7 dni podejmuje decyzje o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna. Komisja, po otrzymaniu decyzji pracodawcy, w terminie 3 dni, przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do działu Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych w celu ich realizacji i rozliczenia.

§5

1. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad Działu Księgowego i Kadrowego Spółki, a także do zasięgania porad prawnych.

31.03.2014.....
(data i podpis)
Związki Zawodowe

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „Solidarność”
w MZGK Sp. z o.o. Nowa Sól
ul. Konstruktorów 2

31.03.2014.....
(data i podpis)
Pracodawca

PREZES Zarządu
WILDEMAR WRZEŚNIAK

Karta ewidencyjna osoby korzystającej z ZFŚS w r.		Imię i nazwisko:						
Rodzaj świadczenia	data	kwota	data	kwota	data	kwota	data	kwota
Pomoc rzeczowa przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej								
Bezwrotna pomoc materialna w formie zapomogi pieniężnej								
Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży								
Dofinansowanie wypoczynku urlopowego – tzw. „wczasy pod gruszą”								
Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej								
Dofinansowanie wypoczynku i turystyki organizowanych w dni wolne od pracy								
Paczki dla dzieci w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych								
Zapomogi związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym								
Inne								

OPINIA KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na posiedzeniu w dniuKomisja postanowiła

1. PRYZNACĆ*

.....
.....
(wymienić rodzaj świadczenia i kwotę pomocy)

2. NIE PRYZNAWAĆ*

.....
.....
(podać powód)

Podpisy członków Komisji:

1..... 2..... 3.....
4..... 5..... 6.....

DECYZJA PRACODAWCY

1. PRYZNANO*
(wymienić rodzaj świadczenia i kwotę pomocy)

2. NIE PRYZNANO*

.....
.....
(podać powód)

Nowa Sól, dnia20.....r.

.....
(podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

1
8