

**Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
Domu Pomocy Społecznej w Psarach,  
Wypis z Regulaminu ZFŚS z dnia 17 kwietnia 2023 roku  
Zarządzenia Nr 6/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej**

**„Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Wnioski (...) dostępne są w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Psarach w budynku Pałacu oraz na stronie internetowej Domu [www.dpspsary.pl](http://www.dpspsary.pl) na stronie głównej w zakładce - Ogłoszenia „ZFŚS”. Wnioski należy składać osobiście w Sekretariacie Domu (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oświadczenie/wniosek do celów ZFŚS”), tradycyjnie pocztą, mailowo ze złożonym podpisem elektronicznym lub przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej - ePUAP.

**Rozdział II!  
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 2**

1. Z usług i innych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
  - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nie określony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, pracownicy młodociani,
  - b. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
  - c. emeryci i renciści dla których Dom Pomocy Społecznej w Psarach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - d. członkowie rodzin:
    - pozostający na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25lat,
    - osoby wymienione wyżej, będące osobami w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
    - współmałżonkowie wspólnie zamieszkujący z osobą uprawnioną.
2. Świadczenia z ZFŚS przyznaje się na rodzinę, a nie na poszczególnych jej członków.

**§ 3**

1. Emeryci i renciści dla których Dom Pomocy Społecznej w Psarach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę, obowiązani są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu, poprzez przedłożenie ostatniej decyzji o pobieraniu emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, należy przedłożyć wymienione w §7 niniejszego Regulaminu dokumenty.
3. W przypadku dzieci powyżej 18 r.ż.- zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki.

4. W przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji/niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności lub organu rentownego.
5. Składając wniosek po raz pierwszy emeryt/rencista zobowiązany jest złożyć oświadczenie o dacie rozpoczęcia pobierania emerytury lub renty i dacie rozwiązania stosunku pracy z Domem Pomocy Społecznej w Psarach.

### **Rozdział III**

#### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu oraz zasady i tryb ubiegania się**

#### **§ 4**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą"):
  - a) wniosek o dofinansowanie osoba uprawniona może złożyć 1 raz w ciągu roku kalendarzowego,
  - b) dofinansowanie przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna,
  - c) podstawę uzyskania dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest złożenie wniosku co najmniej 5 dni przed planowanym terminem wypoczynku, a w przypadku pracowników musi on zostać zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego,
  - d) świadczenie wypłacane będzie nie później niż w 1 dniu rozpoczęcia wypoczynku. Jeżeli osoba nie rozpocznie wypoczynku (np. przez zachorowanie) wypłacone mu świadczenie wypoczynkowe stanie się świadczeniem nienależnie pobranym, które musi być natychmiast zwrócone. Osoba uprawniona, która nie zwróci niesłusznie pobranego świadczenia zostanie obciążona kosztami naliczonych składek ZUS i podatku dochodowego.
2. Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym:
  - a) pomoc finansowa może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
  - b) pracownikom uprawnionym wypłacana jest w miesiącu grudniu,
  - c) pozostałym osobom uprawnionym wymienionym w regulaminie pomoc finansową w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w miesiącach od listopada bieżącego roku do lutego następnego roku kalendarzowego.
3. Bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomóg z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych m.in. nagłej choroby, wypadku, poniesienia strat w wyniku zdarzenia atmosferycznego, kradzieży oraz kataklizmów i innych udokumentowanych osobistych wypadków losowych:
  - a) pomoc pieniężna w formie zapomóg udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na rodzinę,
  - b) osoba ubiegająca się o zapomogę do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia odpowiednich służb itp.),
  - c) zapomogi losowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych (w tej sytuacji przyznane świadczenie będzie podlegało opodatkowaniu).
4. Udzielanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe.
5. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek udzielana jest na:
  - a) remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych, gdzie warunkiem przyznania pożyczki jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny lub posiadanie umowy najmu mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu, rozbudowę, nadbudowę oraz inne budowy, których prowadzenie uzależnione jest od uzyskania pozwolenia na budowę,
  - c) zakup domu lub mieszkania na podstawie zawartej umowy przedwstępnej lub umowy zakupu,
  - d) zakup działki budowlanej gdzie dowodem potwierdzającym powyższy zakup jest umowa zakupu lub umowa przedwstępna oraz wypis z ewidencji gruntu,
  - e) kaucję, opłaty niezbędne przy wykupie lub zakupie mieszkań o które ubiega się pracownik,
  - f) wydatki związane z działalnością proekologiczną tj. m.in.:

- przeznaczone na zakup i montaż instalacji służących do wytwarzania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, m.in.: montaż i zakup solarów, fotowoltaiki, pomp ciepła, magazynów energii,
  - zakup lub wymianę pieca c.o. na piec opalany materiałami ekologicznymi np. ekogroszkiem,
  - zakup i montaż instalacji ogrzewania gazowego,
- Warunkiem przyznania pożyczki jest posiadanie imiennej faktury.
6. Pomoc wymieniona w § 6 w punkcie 5 w podpunktach b – f udzielana jest w przypadku gdy na dokumentach będących podstawą składania wniosku pracownik wymieniony jest imiennie jako właściciel lub współwłaściciel.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne**

#### **§ 5**

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – od ich sytuacji mieszkaniowej.
2. Sytuację materialną ustala się na podstawie oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka rodziny na podstawie dochodów i przysporzeń za rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia. Przez średni miesięczny dochód, o którym mowa, rozumie się wszelkie dochody osób pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym i utrzymujących się wspólnie, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Definicja dochodu znajduje się we wniosku o przyznanie dofinansowania.
4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu i zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu, składają w nieprzekraczającym terminie do 30 kwietnia każdego roku informację o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osoby zatrudnione po tym terminie, w trakcie roku składają taką informację najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku, z uwagi na konieczność rozliczenia środków Funduszu w roku bieżącym.
5. Pracownik, który nie złożył oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
6. Pracodawca może zażądać udokumentowania danych osobowych z zakresu niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz domowników wskazanych we wniosku. Pracodawca ma prawo zażądać przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych:
  - a) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę w innym zakładzie pracy – zaświadczenie o uzyskanym wynagrodzeniu,
  - b) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczą – deklaracji podatkowej za ostatni zakończony rok podatkowy,
  - c) w przypadku prowadzenia działalności rolniczej – zaświadczenie z właściwego urzędu gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego / zaświadczenie o powierzchni w hektarach,
  - d) w przypadku osoby pobierającej emeryturę/rentę – aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury/renty lub wyciągu z konta.
7. W przypadkach odmowy przyznania świadczenia bądź w przypadku, kiedy uprawniony będzie niezadowolony z jego wysokości, ma on prawo w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji odwołać się do pracodawcy i wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia wymaga formy pisemnej. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od dnia założenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy zaopiniowana przez Komisję Socjalną jest ostateczna."