

Zarządzenie Nr DKPiO.021.1.13.2022
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 30.03.2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 746) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263)

zarządzam:

§1

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenia Nr DKPiO.013.10.2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 27.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

§3

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dąbrowie Górniczej
mgr Agata Róg

POLSKA FEDERACJA ZWIĄZKOWA
PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH
I POMOCY SPOŁECZNEJ
z upoważnienia przewodniczącego PFZPS
Beata Swoboda

Sprawdzono pod wzgl. formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Maciej Baranowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

§ 1

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz 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 (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z Organizacjami Związkowymi działającymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
2. Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
3. Jednostce – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
4. Dyrektorze – oznacza to dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
5. osobach uprawnionych – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;

6. uprawnionych członkach rodziny – oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu;
7. pracodawcy – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
8. pracownikach – oznacza to pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
9. zakładowych organizacjach związkowych – oznacza to zakładowe organizacje związkowe działające w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
10. Komisji Socjalnej - oznacza to zespół osób składający się z wyznaczonych przez Dyrektora pracowników Jednostki, przedstawicieli pracowników oraz przedstawicieli każdej zakładowej organizacji związkowej.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych, oraz emerytów i rencistów których ostatnim miejscem pracy był Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Pracodawca powołuje Komisję Socjalną na okres 2 lat. Komisja Socjalna składa się z minimum pięciu członków, w tym po jednym przedstawicielu wskazanym przez każdą Organizację Związkową, Pracownika wskazanego przez Pracodawcę oraz trzy osoby wskazane przez pracowników MOPS. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmowane są przez Pracodawcę po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.
3. Komisja Socjalna w porozumieniu z Głównym Księgowym ustala roczny plan dochodów i wydatków Funduszu. Plan dochodów i wydatków zatwierdzany jest przez Pracodawcę do dnia 31 marca danego roku.
4. Z Funduszu można pokrywać jedynie te wydatki, które mogą być z niego finansowane zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
 - członkowie rodzin osób wymienionych powyżej i dzieci po zmarłym pracowniku,
 - emeryci i renciści których ostatnim miejscem pracy był Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole średniej, po licealnej i uczelni wyższej do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 26; członków rodzin zmarłych pracowników, o których mowa w ust. 1, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
- wypoczynku dzieci i młodzieży w formie „zielonej szkoły”/ „zielonych kolonii”,
- biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
- pomocy materialnej w formie świadczenia pieniężnego w okresie jesienno zimowym,
- pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, w szczególnych przypadkach losowych.

§ 7

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych. Wzór wniosku stanowi odpowiednio załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3, załącznik nr 4 do regulaminu.

2. Pracownicy, których stosunek pracy ustał w danym roku kalendarzowym są uprawnieni do otrzymania dofinansowania pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.
3. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej.
4. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni miesięczny dochód netto z ostatnich trzech miesięcy, przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku.

Przez średni miesięczny dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Dochód ten obejmuje w szczególności:

- przychód przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności dochody ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągany zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - alimenty, stypendia,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
 - świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus),
 - inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).
5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego według zasad określonych w ust. 4. W przypadku potrzeby potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
 6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 8

1. Warunkiem dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasów pod gruszą" jest wykorzystanie przez uprawnionego nieprzerwanego 14-dniowego urlopu wypoczynkowego (liczonego w dniach kalendarzowych). W przypadku przerwania ww. urlopu z przyczyn niezawinionych przez pracownika np. zwolnienie lekarskie, o konieczności zwrotu świadczenia lub jego części decyduje komisja socjalna.
2. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie „zielonej szkoły” przysługuje jeden raz w cyklu kształcenia, po przedłożeniu przez uprawnionego faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych kosztów.
3. Dopłata do wypoczynku uprawnionego, niezależnie od jego formy, przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku.
4. Tabela wysokości dopłat do wypoczynku, o którym mowa w ust. od 1 do 2, dopłaty do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe oraz pomocy materialnej w formie świadczenia pieniężnego w okresie jesienno zimowym stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 9

Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego. W szczególnych przypadkach z inicjatywą przyznania ww. świadczenia z Funduszu może wystąpić Dyrektor lub bezpośredni przełożony pracownika. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości 3/4 minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 10

Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem *30.03.2022 r.*
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się w Dziale Kadr, Płac i Organizacji oraz u kierowników komórek organizacyjnych.

Załączniki do regulaminu Funduszu:

Załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

Załącznik nr 2 - Wniosek o dofinansowanie świadczenia „zielona szkoła”.

Załącznik nr 3 - Wniosek o dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe; o wypłatę pomocy materialnej w formie świadczenia pieniężnego w okresie jesienno zimowym.

Załącznik nr 4 - Wniosek o wypłatę pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, w szczególnych przypadkach losowych.

Załącznik nr 5 - Tabela wysokości dofinansowania do: wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, wyjazdu dziecka zorganizowanego w formie „zielonej szkoły”/ „zielonych kolonii”; biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe; pomocy materialnej w formie świadczenia pieniężnego w okresie jesienno-zimowym.

POLSKA FEDERACJA ZWIĄZKOWA
PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH
I POMOCY SPOŁECZNEJ
z upoważnienia przewodniczącego PFZPS
Beata Swoboda

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dąbrowie Górniczej
mgr Agata Róg

Sprawdzono pod wzgl. formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Maciej Baranowski

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO
WE WŁASNYM ZAKRESIE TZW. „WCZASY POD GRUSZĄ”**

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy
Adres zamieszkania
Data zatrudnienia w MOPS Dział
**Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
tzw. "wczasy pod gruszą".**

2. Oświadczenie o strukturze gospodarstwa domowego i średniej wysokości dochodów netto
osiągniętych w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
(zgodnie z § 5 i § 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wnioskodawca oraz członkowie wspólnego gospodarstwa domowego *
(w przypadku członków gospodarstwa domowego należy wpisać <u>jedynie</u> stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą – bez podawania imienia i nazwiska, w przypadku wykazania dziecka wpisać datę urodzenia)

* Przez członków wspólnego gospodarstwa domowego należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione
pozostające z osobą uprawnioną w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Suma średniego dochodu netto wszystkich członków gospodarstwa domowego wynosi.....zł

Średni dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi: zł

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

3. Wypełnia pracownik DKPiO

Potwierdzenie terminu planowanego/ wykorzystanego** urlopu od.....do.....
**** właściwe zaznaczyć.**

.....
Potwierdzenie pracownika DKPiO

4. Adnotacja Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia o dofinansowaniu z ZFŚS :

- Komisja Socjalna proponuje przyznanie świadczenia w wysokości
- Nie przyznano świadczenia

.....
data i podpis Komisji Socjalnej

.....
data i podpis Pracodawcy

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU DZIECI, ZORGANIZOWANEGO W FORMIE
TZW. „ZIELONEJ SZKOŁY”/ „ZIELONYCH KOLONII”**

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy
Adres zamieszkania
Data zatrudnienia w MOPS Dział

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego w formie tzw. „zielonej szkoły”/„zielonych kolonii” dla mojego dziecka ucznia klasy
Szkoły W

W załączeniu przedkładam :

- oryginał wpłaty potwierdzający poniesione przeze mnie koszty
- zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że dziecko uczestniczyło w koloniach

2. Oświadczenie o strukturze gospodarstwa domowego i średniej wysokości dochodów netto osiągniętych w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
(zgodnie z § 5 i § 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wnioskodawca oraz członkowie wspólnego gospodarstwa domowego *
(w przypadku członków gospodarstwa domowego należy wpisać <u>jedynie</u> stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą – bez podawania imienia i nazwiska, w przypadku wykazania dziecka wpisać datę urodzenia)

* Przez członków wspólnego gospodarstwa domowego należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające z osobą uprawnioną w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Suma średniego dochodu netto wszystkich członków gospodarstwa domowego wynosi.....zł

Średni dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi: zł

Dąbrowa Górnicza, dn.

.....
(Podpis Wnioskodawcy)

2. Adnotacja Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia o dofinansowaniu z ZFŚS :

- Komisja Socjalna proponuje przyznanie świadczenia w wysokości
- Nie przyznano świadczenia

.....
data i podpis Komisji Socjalnej

.....
data i podpis Pracodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE

- ☐ DOFINANSOWANIA DO BILETÓW WSTĘPU NA IMPREZY
ARTYSTYCZNE, KULTURALNE, ROZRYWKOWE LUB SPORTOWE
☐ POMOCY MATERIALNEJ W FORMIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO W
OKRESIE JESIENNO-ZIMOWYM

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Data zatrudnienia w MOPS Dział

2. Oświadczenie o strukturze gospodarstwa domowego i średniej wysokości dochodów netto osiągniętych w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

(zgodnie z § 5 i § 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wnioskodawca oraz członkowie wspólnego gospodarstwa domowego *	
(w przypadku członków gospodarstwa domowego należy wpisać <u>jedynie</u> stopień pokrewieństwa z Wnioskodawcą – bez podawania imienia i nazwiska, w przypadku wykazania dziecka wpisać datę urodzenia)	

* Przez członków wspólnego gospodarstwa domowego należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające z osobą uprawnioną w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Suma średniego dochodu netto wszystkich członków gospodarstwa domowego wynosi.....zł

Średni dochód netto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi: zł

3 (Wypełniają tylko emeryci i renciści)

Jestem byłym pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej przebywającym na emeryturze/rencie. Oświadczam, że moim ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę/rentę był MOPS w Dąbrowie Górniczej. Po rozwiązaniu stosunku pracy nie podjąłem/am zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy oraz nie miało miejsca zawieszenie prawa do emerytury.

Przyznane świadczenie proszę wpłacić na rachunek bankowy nr:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

4. Adnotacja Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia o dofinansowaniu z ZFŚŚ :

- Komisja Socjalna proponuje przyznanie świadczenia w wysokości
- Nie przyznano świadczenia

.....

data i podpis Komisji Socjalnej

.....

data i podpis Pracodawcy

WNIOSEK O UDZIELENIE

☐ POMOCY MATERIALNEJ - RZECZOWEJ W SZCZEGÓLNYCH
PRZYPADKACH LOSOWYCH

☐ POMOCY MATERIALNEJ – FINANSOWEJ W SZCZEGÓLNYCH
PRZYPADKACH LOSOWYCH

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Data zatrudnienia w MOPS Dział

a) Proszę o udzielenie pomocy materialnej - finansowej ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w kwocie zł ;

b) Proszę o udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych, tj proszę o:

.....

.....

w związku z :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

na dowód czego załączam następujące dokumenty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

2. Adnotacja Komisji Socjalnej o przyznaniu świadczenia o dofinansowaniu z ZFŚS :

- Komisja Socjalna proponuje przyznanie świadczenia w wysokości

.....
data i podpis Komisji Socjalnej

.....
data i podpis Pracodawcy

Py

**1. DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE
TZW. „WCZASY POD GRUSZĄ”**

Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na jednego członka we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania ZFŚS
do 2100,00 zł	1000,00 zł
2 100,01 zł – 3 000,00 zł	900,00 zł
3 000,01 zł – 4 000,00 zł	800,00 zł
4 000,01 zł – 5 000,00 zł	700,00 zł
od 5 000,01 zł	600,00 zł

**2. DOFINANSOWANIE DO WYJAZDU DZIECKA, ZORGANIZOWANEGO
W FORMIE „ZIELONEJ SZKOŁY”/ „ZIELONYCH KOLONII”**

Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na jednego członka we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania ZFŚS
do 2100,00 zł	500,00 zł
2 100,01 zł – 3 000,00 zł	450,00 zł
3 000,01 zł – 4 000,00 zł	400,00 zł
4 000,01 zł – 5 000,00 zł	350,00 zł
od 5 000,01 zł	300,00 zł

124

3. DOFINANSOWANIE DO BILETÓW WSTĘPU NA IMPREZY ARTYSTYCZNE, KULTURALNE, ROZRYWKOWE LUB SPORTOWE

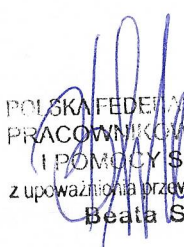
Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na jednego członka we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania ZFŚS
do 2 100,00 zł	100 % kwoty bazowej
2 100,01 zł – 3 000,00 zł	90 % kwoty bazowej
3 000,01 zł – 4 000,00 zł	80 % kwoty bazowej
4 000,01 zł – 5 000,00 zł	70 % kwoty bazowej
od 5 000,01 zł	60 % kwoty bazowej

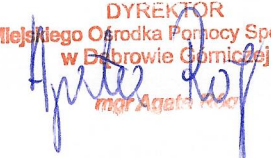
*wysokość kwoty bazowej ustalana jest każdorazowo, w zależności od wartości świadczenia.

4. POMOC MATERIALNA DLA PRACOWNIKÓW, EMERYTÓW I RENCISTÓW W FORMIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO W OKRESIE JESIENNO - ZIMOWYM

Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto na jednego członka we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania ZFŚS
do 2 100,00 zł	100 % kwoty bazowej
2 100,01 zł – 3 000,00 zł	90 % kwoty bazowej
3 000,01 zł – 4 000,00 zł	80 % kwoty bazowej
4 000,01 zł – 5 000,00 zł	70 % kwoty bazowej
od 5 000,01 zł	60 % kwoty bazowej

*wysokość kwoty bazowej ustalana jest każdorazowo, w zależności od środków pozostałych na koncie ZFŚS.


 POLSKA FEDERACJA ZWIĄZKOWA
 PRACOWNIKÓW SOCJALNYCH I
 POMOCY SPOŁECZNEJ
 z upoważnieniem przewodniczącego IT ZPS
 Beata Swoboda

DYREKTOR
 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Babrowie Górnicej

 mgr Agnieszka