

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Domu Kultury w Płocku

z dnia roku

Spis treści:

I Postanowienia wstępne.

II Przepisy ogólne dotyczące funduszu.

III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Zasady ogólne.

2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń wymienionych w §5 pkt. 1 – 5.

3. Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

V Postanowienia końcowe.

I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.)
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- 3) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 1881).
- 4) Rozporządzenie 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. Nr 43, poz.349).

2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Pracodawca - Młodzieżowy Dom Kultury, w imieniu którego działa Dyrektor.
2. Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w MDK w Płocku.
3. Organizacje Związkowe - działającą przy MDK i posiadającą uprawnienia organizacji związkowej na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Regulamin - niniejszy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MDK w Płocku.
5. ZakłFundŚwSocU - ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2191, ze zm.).

§ 3

1. Wysokość odpisów na Fundusz określają przepisy art. 5 ust. 2, 2a, ZkłFundŚwSocU oraz art. 53 ust.1 i 2 Karty Nauczyciela.

2. Oprócz odpisów, o których mowa w ust.1 na Fundusz nalicza się odpisy:

- 1) Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- 2) Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, którego nie dotyczy przepis ust. 1 zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1.

II Przepisy ogólne dotyczące Funduszu

§ 4

1. Środki z Funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej (Preliminarz), sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi.

2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do 31 marca każdego roku i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

§ 5

Środki z Funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie, w tym wypoczynku sobotnio-niedzielnego.
2. Dofinansowanie zorganizowanych i niezorganizowanych form wypoczynku dzieci pracowników do lat 18.
3. Finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej w postaci: wyjazdów turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych organizowanych przez pracodawcę oraz dofinansowania zakupu biletów wstępu i karnetów.
4. Zapomogi finansowe.
5. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Pracodawcę.

5. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust.4, nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

III Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) Pracownicy zatrudnieni w MDK, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia.
- 3) Emeryci/renciści - byli pracownicy MDK.
- 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 3.
- 5) Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu, a zgon pracownika nastąpił w czasie jego zatrudnienia.
- 6) Inne osoby – w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (w zakresie zapomóg) w razie śmierci pracownika – osoby pozostające w konkubinacie, rodzice wspólnie zamieszkujący z pracownikiem.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 4-5 są:

- 1) Małżonek (w tym małżonek zmarłego pracownika, który nie zawarł ponownie związku małżeńskiego).
- 2) Dzieci własne, dzieci małżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wychowaniu i utrzymaniu pracownika /emeryta/rencisty oraz dzieci zmarłego pracownika, o którym mowa w ust. 1 punkt 5.
- 3) Dzieckiem jest osoba, która nie ukończyła 25 lat (rok, w którym dziecko kończy 25 lat jest ostatnim rokiem uzyskania świadczeń socjalnych), nie zawarła związku małżeńskiego, ucząca się, niepracująca, mieszkająca we wspólnym gospodarstwie domowym i pozostająca na utrzymaniu pracownika/emeryta/rencisty, lub otrzymująca rentę rodzinną po zmarłym pracowniku oraz – bez względu na wiek – dziecko z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Zasady ogólne

§ 8

1. Pomoc socjalna z Funduszu przyznawana jest na pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony wg wzoru stanowiącego jeden z **załączników** do niniejszego Regulaminu.
2. W szczególnie uzasadnionych losowych przypadkach (np. ciężka choroba) wniosek za osobę uprawnioną może złożyć inna osoba.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o pomoc z Funduszu mogą złożyć Organizacje Związkowe, jeżeli osoba uprawniona poprze wniosek.

4. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.
5. Ze świadczeń socjalnych przysługujących dzieciom pracowników może skorzystać tylko jeden z rodziców zatrudnionych w MDK.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z ZFŚS, w oparciu o niniejszy Regulamin, odbywa się w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Dokonywane jest przez Zespół Uzgodnień, w skład którego wchodzi Dyrektor lub przedstawiciel pracodawcy oraz po jednym przedstawicielu funkcjonujących w placówce zakładowych organizacji związkowych.
7. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

§ 9

1. Działalność sportowo-rekreacyjna i kulturalno-oświatowa może być finansowana na zasadzie powszechności i równej dostępności dla wszystkich uprawnionych, szczególnie w przypadku organizowania przez zakład pracy wyjazdów turystyczno-krajoznawczych.

W przypadku udzielenia pomocy na cele mieszkaniowe kryterium przyznania świadczeń stanowi sytuacja mieszkaniowa wnioskodawcy.

Kryterium przyznawania pozostałych świadczeń z Funduszu stanowi sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskodawców.

2. Świadczenia z Funduszu przysługują w pierwszej kolejności:

- 1) Osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach, mającym trudną sytuację rodzinną, lub życiową.
- 2) Osobom wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i długotrwałego leczenia.
- 3) Osobom samotnie wychowującym dzieci, osobom posiadającym rodziny wielodzietne.
- 4) Osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń wymienionych w §5 pkt. 1 –5

§ 10

1) Wnioski o przyznanie świadczeń, należy złożyć w terminie do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego, w sekretariacie placówki, z zastrzeżeniami określonymi w punktach 2) - 3).

Termin ten nie dotyczy osób zatrudnionych po 30 kwietnia danego roku - osoby te powinny złożyć wniosek terminie do 2 tyg. od dnia podjęcia pracy.

2) Wnioski o dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach należy złożyć najpóźniej do 30 września.

3) Wnioski o dofinansowanie biletów wstępu i karnetów, o których mowa w §5 pkt 3, należy złożyć w terminie określonym na bieżąco przez Pracodawcę - w ramach organizowania przez zakład pracy zbiorowego zakupu biletów i karnetów.

2. Terminy rozpatrywania wniosków:

Wnioski o świadczenia związane z nagłą sytuacją losową powinny być rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty wpływu. Pozostałe wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku – w terminach czerwiec-lipiec oraz październik-listopad.

§ 11

1. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi średni miesięczny dochód **brutto** rodziny (osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu), przypadający na członka rodziny, z okresu poprzedzającego rok, w którym złożono wniosek, wykazany w oświadczeniu pracownika/emeryta/rencisty.

Miesięczny dochód wylicza się, dzieląc łączne roczne dochody w rodzinie przez 12, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.

Za dochód przyjmuje się przychód po odliczeniu wyłącznie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym (nie należy odejmować podatku dochodowego). Do dochodu wlicza się dochody z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty i renty na rzecz dzieci, dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty, świadczenie wychowawcze 500+.

Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (np. ubezpieczenia na życie).

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego - kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązującej osoby ubezpieczone.

2. Rozdzielność majątkowa współmałżonków (intercyza) - nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku doliczenia dochodów małżonki/ małżonka do dochodów rodziny.

3. W przypadku zmiany sytuacji materialnej w bieżącym roku, wnioskodawca przedstawia dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.

4. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne oświadczenie. Wskazanie w oświadczeniu, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu sfałszowanego lub inne świadome i celowe wprowadzanie pracodawcy w błąd, skutkować będzie odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od złożenia takich informacji lub dokumentów. Osoba składająca fałszywe informacje zostanie obciążona obowiązkiem zwrotu całego świadczenia.

5. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu zawartym we wniosku. Odmowa przedstawienia przez wnioskodawcę wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego.

§ 12

1. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie do różnych form wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie, o którym mowa w §5 pkt. 1, jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje dwa razy w roku. Wysokość dofinansowania przedstawia załącznik nr 3 (tabela nr 1).

2. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, o którym mowa w §5 pkt. 2, jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dofinansowanie przysługuje na każde dziecko, które na dzień złożenia wniosku ma ukończony 1 rok życia i nie ukończony 18 rok życia. Dofinansowanie przysługuje raz w roku. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 (tabela nr 2).

4. Podstawą ubiegania się o zapomogę finansową jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

1) Zapomogi przyznaje się w przypadku:

a) indywidualnego zdarzenia losowego, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidywalne, niezależne od uprawnionego, jak np.: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, włamania do mieszkania lub domu itp.

b) klęski żywiołowej, czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskimi siłami przyrody, takimi jak: powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenia piorunów, gradobicia itp.

c) śmierci pracownika oraz jego małżonka, dziecka lub rodzica pracownika

d) długotrwałej choroby, **leczenia szpitalnego i rekonwalescencji**.

e) innych szczególnych zdarzeń.

2) Do wniosku o przyznanie zapomogi należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności uzasadniających ubieganie się o świadczenie, tj. w szczególności:

a) w przypadku śmierci - kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu;

b) w przypadku długotrwałej choroby, **leczenia szpitalnego i rekonwalescencji** – m. in. zaświadczenie lekarskie, kartę informacyjną z leczenia szpitalnego, fakturę za pobyt w sanatorium, rachunki/faktury, np. za: zakupione lekarstwa, płatne badania lekarskie, rehabilitację - potwierdzające poniesienie wydatków na zabiegi i badania.

c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęski żywiołowej (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, np. zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu, oświadczenie świadka.

3) O przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej można ubiegać się w terminie do 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia nagłego. Nie obowiązują w tej sytuacji terminy składania wniosków określone w § 10 pkt 1.

4) Wysokość świadczeń z tytułu śmierci pracownika, małżonka, rodzica, dziecka określa załącznik nr 3 (tabela nr 3). Wysokość pozostałych zapomóg finansowych ustalana jest indywidualnie.

Maksymalna kwota zapomogi finansowej nie może przekroczyć 200% minimalnego wynagrodzenia dla osób o dochodzie do 1800 zł i 150% minimalnego wynagrodzenia dla osób o dochodzie powyżej 1.800 zł.

5. Podstawą dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach jest złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wysokość poniesionych opłat. Dofinansowanie przyznaje się raz w roku, do

wysokości nieprzekraczającej kwoty poniesionych wydatków. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 (tabela nr 4).

6. Wysokość dofinansowania do biletów i karnetów - wymienionych w §5 pkt.3 określa zał. nr 3 (tabela nr 5) z uwzględnieniem kryterium socjalnego. Podstawą dofinansowania jest w tym przypadku złożenie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Finansowanie pozostałej działalności sportowej i kulturalno-oświatowej określonej w §5 pkt. 3 w postaci wyjazdów turystyczno-krajoznawczych, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach. Dofinansowanie do biletów (np. do muzeów, skansenów itp.) w ramach wycieczki turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez zakład pracy odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach.

W tym przypadku nie obowiązuje składanie pisemnych wniosków na korzystanie ze świadczeń z Funduszu.

3. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych:

§ 13

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielane na dofinansowanie:
 - a) zakupu mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym,
 - b) budowy domu jednorodzinnego mieszkalnego, lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - c) nadbudowy, rozbudowy, remontu i modernizacji lokali i budynków mieszkalnych,
 - d) wykupu mieszkania i spłaty kredytu mieszkaniowego,
 - e) zamiany mieszkania, lub domu mieszkalnego,
 - f) kaucji w sytuacji najmu mieszkania,
 - g) przystosowania mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) partycypacji w Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
 - i) nabycia spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego,
2. Pracownik może ubiegać się o pożyczkę mieszkaniową raz na cztery lata. Celem uzyskania pożyczki pracownik składa umotywowany wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1, co najmniej rok po całkowitej spłacie poprzednio otrzymanej pożyczki.
3. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczona jest rocznie 25% corocznego odpisu na ZFŚS.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, lub na czas określony - nie krótszy niż czas całkowitej spłaty powziętej pożyczki oraz na podstawie mianowania. Stosowne oświadczenia poręczyciele składają w umowie pożyczki. Wzór umowy określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków o pożyczki jest umotywowanych podobnie, decyduje data wpływu wniosku, wynikająca z prowadzonego rejestru.

6. Z pożyczek mieszkaniowych mogą korzystać wszyscy pracownicy MDK bez względu na poziom osiągniętego dochodu.
7. W przypadku śmierci pracownika pozostała do spłaty część pożyczki zostaje umorzona.
8. Maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy.
9. Wysokość oprocentowania pożyczki z Funduszu ustala się na 2 % w stosunku rocznym.
10. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się (na piśmie) dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym również na piśmie zawiadamia się także poręczycieli.

V Postanowienia końcowe

§ 14

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy i Organizacjom Związkowym.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

§ 15

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wyłożenie go w sekretariacie Pracodawcy.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 16

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem.....
2. Traci moc Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia.....

§ 17

1. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) -2) Wzory wniosków o przyznanie pomocy z Funduszu.
 - 3) Tabele przedstawiające wysokość dofinansowań.
 - 4) Wzór umowy pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe.

§ 18

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych w MDK w Płocku został uzgodniony ze związkami zawodowymi.

Zakładowe Organizacje Związkowe

Pracodawca

.....

.....

.....dnia.....r.

.....dnia.....r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MDK

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/emeryt/rencista, inna osoba uprawniona)

.....
(adres)

Młodzieżowy Dom Kultury
ul. Tumska 9a
09-400 Płock

**WNIOSEK O PRYZNANIE
ŚRODKÓW Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w postaci*:

	Dofinansowania do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie
	Dofinansowania zorganizowanych i niezorganizowanych form wypoczynku dzieci pracowników do lat 18 na dziecko/dzieci (<i>podać imię i nazwisko</i>):.....
	Zapomogi finansowej
	Dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach na dziecko/dzieci(<i>podać imię i nazwisko</i>):.....
	Pożyczki na cele mieszkaniowe

*Zaznaczyć znakiem X właściwą formę pomocy finansowej

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

Lp	Imię i nazwisko wnioskodawcy i oraz imiona i nazwiska członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)
1.			-

2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2. Oświadczam, że miesięczny dochód **brutto**** rodziny przypadający na członka rodziny za rok, obliczony zgodnie z § 11 Regulaminu wynosi zł

uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

** Miesięczny dochód brutto wylicza się, dzieląc łączne roczne dochody w rodzinie przez 12, następnie uzyskany wynik dzieli się przez liczbę osób w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych. Uwaga! - Rozdzielność majątkowa współmałżonków (intercyza) - nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku doliczenia dochodów małżonki/ małżonka do dochodów rodziny.

Dochód stanowi przychód po odliczeniu **wyłącznie** składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym (nie należy odejmować podatku dochodowego).

Do dochodu wlicza się dochody z umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy, działalności gospodarczej itp., alimenty i renty na rzecz dzieci, dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, emerytury i renty, świadczenie wychowawcze 500+.

Nie należy pomniejszać dochodu o spłatę pożyczek i kredytów oraz inne potrącenia (np. ubezpieczenia na życie).

Należy podać dochód z okresu poprzedzającego rok, w którym składany jest wniosek.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej w bieżącym roku, wnioskodawca przedstawia dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc przyznania świadczenia.

Załączniki:

1.

2.

3.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Administratorem danych osobowych jest MDK w Płocku. Poinformowano mnie o prawie dostępu i poprawiania danych osobowych. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....

podpis osoby uprawnionej

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/emeryt/rencista, inna osoba uprawniona)

.....
(adres)

Młodzieżowy Dom Kultury
ul. Tumska 9a
09-400 Płock

Wniosek
o przyznanie dofinansowania do biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalne i sportowo-rekreacyjne, do placówek kultury, sportu i rekreacji (koncerty, teatr, opera, muzeum, basen, galeria sztuki, mecze sportowe itp.)

Proszę o przyznanie dofinansowania doszt. biletu/ów (karnetu/ów*) wstępu dla mnie i uprawnionych członków rodziny:

Lp	Imię i nazwisko wnioskodawcy i imiona i nazwiska uprawnionych członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)
1.		Pracownik/emeryt	-
2.			
3.			
4.			
5.			

*właściwe podkreślić

Oświadczam, że:

1. Miesięczny dochód **brutto**** rodziny przypadający na członka rodziny za rok , obliczony zgodnie z § 11 Regulaminu wynosi,..... zł

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Administratorem danych osobowych jest MDK w Płocku. Poinformowano mnie o prawie dostępu i poprawiania danych osobowych. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....
podpis osoby uprawnionej

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

Tabela nr 1 - dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie

Dochód przypadający na członka rodziny		Wysokość świadczenia
	Do 1.800 zł	100,00% kwoty bazowej
Powyżej 1.800 zł	Do 2.500 zł	90,00% kwoty bazowej
Powyżej 2.500 zł	Do 3.000 zł	80,00% kwoty bazowej
Powyżej 3.000 zł		70,00% kwoty bazowej

Tabela nr 2 - dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników do lat 18

Dochód przypadający na członka rodziny		Wysokość świadczenia
	Do 1.800 zł	100,00% kwoty bazowej
Powyżej 1.800 zł	Do 2.500 zł	90,00% kwoty bazowej
Powyżej 2.500 zł	Do 3.000 zł	80,00% kwoty bazowej
Powyżej 3.000 zł		70,00% kwoty bazowej

Tabela nr 3 – wysokość zapomóg finansowych z tytułu śmierci pracownika, małżonka, rodzica, dziecka

Dochód przypadający na członka rodziny		Wysokość świadczenia
	Do 1.800 zł	do 1.500 zł*
Powyżej 1.800 zł		do 1.300 zł*

*W przypadku zapomogi z tytułu śmierci pracownika, małżonka, dziecka i rodzica pracownika, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem, kwota ta może być wyższa, do wysokości określonej w § 12 pkt 4 podpunkt 4.

Tabela nr 4 – wysokość dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach i przedszkolach

Dochód przypadający na członka rodziny		Wysokość świadczenia
	Do 1.800 zł	100,00% kwoty bazowej
Powyżej 1.800 zł	Do 2.500 zł	90,00% kwoty bazowej
Powyżej 2.500 zł	Do 3.000 zł	80,00% kwoty bazowej
Powyżej 3.000 zł		70,00% kwoty bazowej

Tabela nr 5 - dofinansowanie do biletów wstępu, karnetów na imprezy kulturalne i sportowo-rekreacyjne, do placówek kultury, sportu i rekreacji (koncerty, teatr, opera, muzeum, basen, galeria sztuki, mecze sportowe itp.)

Dochód przypadający na członka rodziny		Wysokość dofinansowania
	Do 1.800 zł	90 % ceny biletu
Powyżej 1.800 zł	Do 3.000 zł	80 % ceny biletu
Powyżej 3.000 zł		70 % ceny biletu

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MDK

- umowa pożyczki mieszkaniowej - pozostaje bez zmian