

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 34
Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. L. Perzyny w Kaliszu
z dnia 14 lutego 2006 r.

w sprawie: wprowadzenia do stosowania „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym im. L. Perzyny w Kaliszu”.

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym im. L. Perzyny w Kaliszu” , który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

„Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym im L. Perzyny w Kaliszu” otrzymują wszystkie komórki organizacyjne Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. L. Perzyny w Kaliszu.

§ 3

Ordynatorów / Kierowników zobowiązuje się do udostępnienia podległym pracownikom Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Traci moc „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” Wojewódzkiego Szpitala Matki i Dziecka w Kaliszu oraz Szpitala Zespólnego im L. Perzyny w Kaliszu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 .01.2006r.


D Y R E K T O R
Lek. Wojciech Grzelak

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA
ZESPOLONEGO IM. LUDWIKA
PERZYNY W KALISZU

Kalisz 2006

Spis treści

	Strona
1. Podstawa prawna	3
2. Postanowienia ogólne	4
3. Zasady tworzenia ZFŚS	5
4. Przeznaczenie środków ZFŚS	6
5. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z ZFŚS	7
6. Ogólne zasady przyznawania świadczeń i usług z ZFŚS	7
7. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych z ZFŚS	9
I. Dopłaty do wypoczynku	9
II. Dopłaty w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej	10
III. Udzielanie pomocy materialno – rzeczowej lub finansowe	10
IV. Pożyczki na cele mieszkaniowe pracowników	11
8. Postanowienia końcowe	13
9. Załączniki	15

[Handwritten signatures and initials]

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego
Szpitala Zespołonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych./ Dz. U. j.t. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm./
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych / Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm./
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. /Dz.U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm./;

[Handwritten signature and initials]

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne oraz pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy na dany rok stanowi Załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk związków zawodowych i kierownika zakładu pracy przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń z Funduszu powołuje się stałą komisję kwalifikacyjną zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwaną dalej Komisją Socjalną w składzie:
 - Kierownik Działu Służb Pracowniczych, a w razie jego nieobecności upoważniony pracownik tego działu – jako przewodniczący,
 - przedstawiciel każdego z działających w zakładzie pracy związków zawodowych – jako członków.
2. Przedmiot posiedzenia jest każdorazowo ustalany przez członków Komisji.
3. Prace Komisji są prowadzone, a ustalenia wiążące, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz przedstawiciele co najmniej czterech związków zawodowych.

§ 4

1. Projekty rocznego planu rzeczowo- finansowego oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje Dział Służb Pracowniczych przy współudziale Komisji Socjalnej.
2. Plan dochodów opracowuje Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych w terminie do 31 maja każdego roku.



§ 5

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzoną na rachunku bankowym środków Funduszu.
4. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego, na jednego pracownika młodocianego wynosi 5% w pierwszym roku nauki, 6% w drugim roku nauki, 7% w trzecim roku nauki przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość odpisu zakładowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
7. Odpisy i zwiększenia obciążają koszty działalności zakładu pracy.
8. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

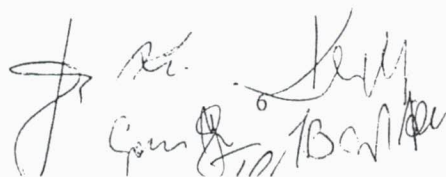


Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, w szczególności:

- 1) dofinansowanie świadczeń czasowo- wypoczynkowych, w tym:
 - krajowego wypoczynku urlopowego pracowników w formie zorganizowanej, zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku,
 - krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, trwającego co najmniej 5 dni roboczych, w formie kolonii, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, zimowisk, czasów wypoczynkowych, zdrowotnych, wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką / „zielone szkoły”/ lub z leczeniem, opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność oryginalny rachunek potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
 - krajowego wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.
- 2) działalność sportowo - rekreacyjną, organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne,
- 3) działalność kulturalno-oświatową, organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- 4) udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej w postaci :
 - zapomóg pieniężnych,
 - upominków świątecznych (w tym : bony towarowe).
- 5) pożyczki na cele mieszkaniowe pracowników,
- 6) rezerwa socjalna w celu dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1-5.



Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

Do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu, na czas określony i na czas nieokreślony oraz członkowie ich rodzin (z wyjątkiem osób odbywających staż oraz rezydentów),
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu, których stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

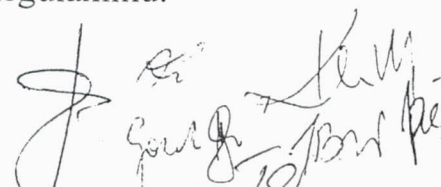
Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole w systemie dziennym do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń i usług z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

1. Świadczenia socjalne finansowane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Podstawą pomocy socjalnej finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie. Wniosek skierowany do Komisji Socjalnej składa się w Dziale Służb Pracowniczych.
4. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych usług i świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie są przyznawane raz w roku. Wyjątki od tej reguły są wyszczególnione w dalszej części nieniejszego Regulaminu.



§ 10

Negatywnie zaopiniowane przez Komisję Socjalną wnioski osób uprawnionych wymagają uzasadnienia. Pracownik może od decyzji Komisji odwołać się do Dyrektora w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora wydana na skutek odwołania się pracownika jest ostateczna.

§ 11

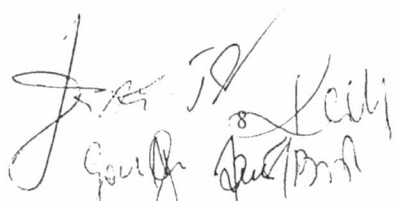
Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Dyrektor może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 12

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi socjalnej lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć w Dziale Służb Pracowniczych, w trybie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu :
 - a) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu,
 - b) oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto.

Podstawą do ustalenia wysokości świadczenia jest średni dochód przypadający na jednego członka rodziny pracownika prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

W indywidualnych sytuacjach w celu sprawdzenia wiarygodności oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, pracownik zobowiązany jest przedstawić Komisji Socjalnej PIT – y z roku poprzedniego.
 - c) Nie złożenie wymaganego „Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego” pozbawia pracownika prawa do korzystania z różnorodnych form świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

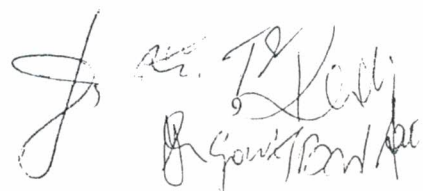


Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

I. Dopłaty do wypoczynku

§ 13

1. Z dopłat do wypoczynku może skorzystać pracownik, który przebywa na urlopie wypoczynkowym nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
2. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy przedstawiają kartę urlopową na taką liczbę dni, która jest proporcjonalna do czasu pracy w pełnym wymiarze.
3. Nie spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 pozbawia pracownika prawa do dopłaty do wypoczynku, chyba, że pracownik z ważnych przyczyn leżących po stronie zakładu pracy nie mógł skorzystać z wypoczynku na zasadach określonych w ust. 1 i 2 do dnia 15 grudnia każdego roku. W takim przypadku pracownik będzie mógł uzyskać świadczenie na warunkach jak dopłata do wypoczynku. Podstawą do uzyskania świadczenia jest złożenie podania do Komisji Socjalnej, zaakceptowanego przez przełożonego.
Osoby, które nie mogły wykorzystać urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym z powodu choroby lub urlopu macierzyńskiego, mogą otrzymać świadczenie socjalne w roku następnym po wykorzystaniu urlopu zaległego z poprzedniego roku.
4. Pracownik może skorzystać tylko z jednej formy dopłaty do wypoczynku lub scedować swoje uprawnienia na dziecko korzystające z wypoczynku zorganizowanego.
Jeżeli rzeczywisty koszt wypoczynku jest niższy od określonej w tabeli dopłat, refundacja następuje do wysokości kosztów rzeczywistych.
5. W razie scedowania dopłaty na wypoczynek zorganizowany dla dziecka, pracownik nie jest zobowiązany do wykorzystania urlopu w wymiarze, o którym mowa w ust. 1 i 2.
6. W przypadku uzyskania przez pracownika wcześniej dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie nie można zmienić wniosku na dofinansowanie do wypoczynku dziecka w terminie późniejszym.
7. Tabela dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Przy ustalaniu wysokości świadczenia brany będzie średni dochód na jednego członka rodziny pracownika prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, z trzech ostatnich miesięcy przypadających przed datą złożenia wniosku.
Dochód zostanie ustalony w oparciu o oświadczenie pracownika („Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego, z wyjątkiem pożyczki na cele mieszkaniowe” – stanowi Załącznik Nr 4 do nin. Regulaminu).

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or approval mark.

II. Dopłaty w zakresie działalności sportowo – rekreacyjnej

§ 14

Dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w zakresie działalności sportowo – rekreacyjnej realizowane są na następujących zasadach:

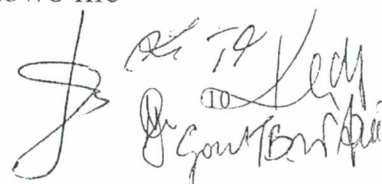
- 1) dopłaty do kilkudniowych krajowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych,
- 2) w przypadku wycieczek rekreacyjnych jednodniowych (np.: grzybobranie, kulig, majówka) z Funduszu dofinansowywane są jedynie koszty przejazdu.

III. Udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej

§ 15

Pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa przyznawana jest pracownikom uprawnionym do korzystania z Funduszu wg następujących zasad :

1. Z zapomóg mogą skorzystać pracownicy w sytuacji zdarzeń losowych, długotrwałej choroby własnej lub członka rodziny.
Zapomoga może być również przyznana w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej pracownika.
- a) Podstawą przyznania pomocy socjalnej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest wniosek osoby uprawnionej występującej o pomoc finansową oraz udokumentowane wydatki związane z : zaistniałą chorobą i kosztami jej leczenia lub innymi zdarzeniami losowymi przyczyniającymi się do trudnej sytuacji finansowej.
Powyższe wymogi nie dotyczą osób z rozpoznaną chorobą nowotworową.
- b) Wysokość przyznanej zapomogi ustala Komisja Socjalna, a zatwierdza Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.
2. Maksymalna wysokość jednorazowej bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w przypadku:
 - indywidualnych udokumentowanych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby własnej lub członka rodziny – do wysokości trzykrotnego najniższego zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego pracowników,
 - szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej -
- do wysokości dwukrotnego najniższego zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego pracowników Szpitala, wypłacanych jednorazowo nie częściej jednak niż jeden raz w roku.



3. Zakup dla uprawnionych pracowników upominków świątecznych (w tym możliwość zakupu bonów), zróżnicowanych wg dochodu na członka rodziny.
Pracownicy zatrudnieni w szczególnie uciążliwych warunkach pracy mogą otrzymać dodatkowy upominek.

IV. Pożyczki na cele mieszkaniowe pracowników

§ 16

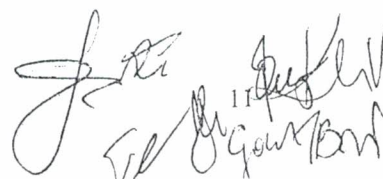
1. Ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może być udzielona pomoc finansowa w formie zwrotnej pożyczki na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na :
 - 1) budowę lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej,
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 4) uzupełnienie wkładu budowlanego,
 - 5) wykup mieszkania na własność,
 - 6) remont i modernizację mieszkania lub domu,
 - 7) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych.

§ 17

Liczba przyznanych w danym roku pożyczek na cele mieszkaniowe limitowana jest wysokością kwoty określonej w Preliminarzu.

§ 18

1. Wniosek o udzielenie pożyczki może być złożony przez pracownika z chwilą spłaty poprzedniej pożyczki.
Pożyczki przyznawane są wg kolejności wpisu w rejestrze osób oczekujących na pożyczkę. Rejestr prowadzi Dział Służb Pracowniczych, za który jest odpowiedzialny Kierownik Działu Służb Pracowniczych.
2. Osoby uprawnione mogą korzystać ze środków funduszu w formie pożyczki raz na 3 lata.
3. Wnioski o udzielenie kolejnej pożyczki nie mogą być składane wcześniej aniżeli po upływie 3 lat od dnia udzielenia poprzedniej pożyczki.



Wcześniejsza spłata pożyczki (tj. w okresie krótszym niż 3 lata od momentu jej udzielenia) nie uprawnia pracownika do wystąpienia o kolejną pożyczkę.

4. Zakwalifikowane przez Komisję Socjalną wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe są podstawą do sporządzenia umów pożyczki na cele mieszkaniowe, które ze strony zakładu pracy podpisują Dyrektor i Zastępca Dyrektora ds. Ekon. – Admin. Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

§ 19

1. Pożyczki udzielane są na okres spłaty wynoszący 3 lata i podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
2. Wysokość udzielonej pożyczki wynosi do 4.000,- zł . Kwotę tą określa wnioskodawca.
Zmiana tej maksymalnej wysokości wymaga aneksu do niniejszego regulaminu.
3. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

§ 20

1. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
2. Rozliczenie zakładu z pożyczkobiorcą następuje na podstawie przepisów i postanowień zawartych w regulaminie i na warunkach określonych w umowie pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
5. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.
Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego może na wniosek pożyczkobiorcy wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych zasadach, bez względu na podstawę prawną ustania stosunku pracy, po wyrażeniu zgody przez poręczycieli gwarantujących spłatę pożyczki.
6. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Zostaje ona umorzona na ogólnie obowiązujących zasadach.

[Handwritten signatures and initials]
12
14

Postanowienia końcowe

§ 21

Integralną częścią niniejszego regulaminu są :

- załącznik nr 1 i 2 - plan rzeczowo – finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy,
- załącznik nr 3- tabela dopłat z funduszu do różnych form wypoczynku,
- załącznik nr 4- wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego, z wyjątkiem pożyczki na cele mieszkaniowe,
- załącznik nr 5- umowa pożyczki na cele mieszkaniowe,
- załącznik nr 6- wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 22

Świadczenia przyznawane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 23

Sprawy wynikające z ustawy, a nie uwzględnione w Regulaminie rozpatrywane będą przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kaliszu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 24

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 25

Kolejność udzielania pomocy na cele mieszkaniowe realizowanej dotychczas zgodnie z „Rejestrem osób ubiegających się o pomoc na cele mieszkaniowe” ustalona zostanie podczas posiedzenia Komisji Socjalnej oraz zostanie przedstawiona do akceptacji Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.


13

§ 26

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 01.01.2006 r.

Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Szpitala Matki i Dziecka w Kaliszu oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szpitala Zespolonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

W uzgodnieniu :

Dyrektor :

*DRP Mieczysław Pawas
Buczkowski*

11.5.2.2. Enc. Ochr. Zd. - Kława T. Gals

NS22 "Solidarności" Grunberg Jan

22 Mac Drog Rodzi Hiejot Kława T. Gals

OT 0222 py NS22 w Kaliszu Anysiof Sierog

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK

DOCHODY

LP.	TYTUŁ WPŁATY – ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU	KWOTA W ZŁOTYCH
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12. roku (fund. socjal..... zł, fund. mieszk..... zł).	
2.	Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszk. udzielonych przed 01.01. roku (dotyczy należności, które powinny wpłynąć na konto w r.)	
3.	Należności z tytułu niedopłaconego odpisu na ZFŚS naliczony w r.	
4.	Odpis podstawowy na r. (..... etatów xzł)	
5.	Łączna kwota odpisu na zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy (.... osób x zł)	
6.	Odpis podstawowy na pracowników przebywających na urloпах wychowawczych	
7.	Zwiększenie zapisu na zatrudnionych pracowników w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	
8.	Zwiększenie funduszu z tytułu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami	
9.	Odsetki bankowe (do dnia 31.03. r.)	
	RAZEM	

Kalisz, dnia

Zastępca Dyrektora
ds. Ekonomiczno - Administracyjnych

.....

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ROK ROZCHODY

LP.	PRZEZNACZENIE FUNDUSZU	%
1.	Dopłaty do wypoczynku.	
2.	Działalność sportowo – rekreacyjna.	
3.	Pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa.	
4.	Pomoc na cele mieszkaniowe pracowników.	
5.	Rezerwa.	
		100 %
	Ogółem	

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu rzeczowo – finansowego ZFŚS – Rozchody.

Kalisz, dnia

Uzgodniono :

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Zatwierdził :

.....

Dyrektor

.....

Z-ca Dyrektora ds.
Ekonomiczno- Administracyjnych

TABELA DOPLAT z ZFŚS DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

Lp	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego pracowników i organizowanego we własnym zakresie	Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
1.			
2.			
3.			
4.			

Uwagi :

1. Zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży do lat 18 zwolniony jest od podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Dopłata do różnego rodzaju wypoczynku realizowana jest w formie gotówkowej po powrocie pracownika z urlopu lub po przedstawieniu rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku dziecka.

Kalisz, dnia

Uzgodniono :

1

2.....

3.....

4.....

5.....

Zatwierdził :

.....

Dyrektor

7. ca. Direktoren da

Z-ca Dyrektora ds.
Ekonomiczno- Administracyjnych

17

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego, z wyjątkiem pożyczki na cele mieszkaniowe

A.

1. Imię i Nazwisko wnioskodawcy
2. Stanowisko (komórka zatrudnienia)
3. Miejsce zamieszkania
4. Proszę o przyznanie
rodzaj świadczenia

B.

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach (średnia z dochodów uzyskanych w miesiącach za rok)

1. Dochód (brutto) wnioskodawcy
2. Dochód (brutto) współmałżonka
3. Inne dochody
dochód z gosp. rolnego, działalności gosp., dodatkowej pracy, praktyki prywatnej,
stypendia, zasiłek dla bezrobotnych, alimenty itp.
4. Razem dochody

Dzieci pracownika będące na jego utrzymaniu :

- | | |
|---|--------|
| 1.....
imię i nazwisko, data urodzenia | 4..... |
| 2..... | 5..... |
| 3..... | 6..... |

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem,
świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.271 § 1 KK).

18
[Signature]

Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym
im. Ludwika Perzyny w Kaliszu, zwanym dalej „Zakładem”, w imieniu , którego
działają :

1. Dyrektor -
2. Z- ca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Administracyjnych
.....

a

Panem / Panią zatrudnionym / ą
w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. Ludwika Perzyny w Kaliszu na
stanowisku zamieszkałym/ą
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie pozytywnego zaopiniowania przez Komisję Socjalną wniosku o
udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe Zakład przyznaje Pożyczkobiorcy ze
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę na cele
mieszkaniowe w wysokości (słownie zł)
oprocentowaną 2 % w stosunku rocznym , z przeznaczeniem na.....

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie
podlega spłacie w 36 ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca w wysokości : I rata zł
II i następne raty po zł.

§ 3

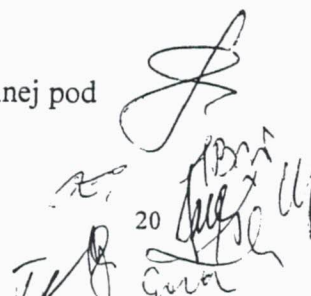
Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki wraz z
odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za
pracę, poczynając od miesiąca W razie nie wypracowania wynagrodzenia
w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązuje się
spłacać miesięczne raty pożyczki w kwotach ustalonych w umowie z innych dochodów
i wpłacać do kasy Zakładu.

§ 4

Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w
przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.
Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu
może na wniosek pracownika wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych
zasadach, bez względu na podstawę prawną ustania stosunku pracy, po wyrażeniu
zgody przez poręczycieli gwarantujących spłatę pożyczki

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod
rygorem nieważności.


20

Adnotacje dotyczące przyznania świadczenia i dofinansowania z ZFŚS.

A.

Wnioskodawca wykorzystał urlop wypoczynkowy w okresie
od dnia do dnia

.....
pieczętka zakładu pracy

B.

Średni miesięczny dochód osobowej rodziny wnioskodawcy
wynosi..... zł,
co w przeliczeniu na jednego członka rodziny stanowi zł.

C.*

W oparciu o ustalone dochody na członka rodziny, wnioskodawcy przyznano świadczenie
w kwocie zł, zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS do różnych
rodzajów wypoczynków.

D.*

Przyznano w wysokości zł
Rodzaj świadczenia

Za Komisję Socjalną

C*, D* - niepotrzebne skreślić

.....
pieczętka zakładu pracy

[Handwritten signatures and initials]
19
T.V. B. G. W.

Wniosek

o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Dane dotyczące wnioskodawcy :

Imię i nazwisko

Miejsce i stanowisko pracy

Adres zamieszkania

2. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie , którą wykorzystam na :

- 1) budowę lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) uzupełnienie wkładu budowlanego,
- 5) wykup zajmowanych lokali na własność,
- 6) remont i modernizację mieszkania lub domu ,
- 7) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych.

*) właściwe podkreślić

3. Otrzymałą pożyczkę przeznaczę na (zakres planowanych prac) :

.....

Kalisz, dnia

.....
(podpis pracownika)

4. Decyzja Komisji Socjalnej

.....

Za Komisję Socjalną

.....
(podpis)



§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie :

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. / Dz. U. j.t. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm./
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu
- przepisy kodeksu cywilnego.
-

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy.
2. Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca a dwa Zakład (Dział Służb Pracowniczych i Dział Ekonomiczny).

.....
(data i czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

Dowód osobisty : Seria Nr
wydany przez

Poręczenie spłaty :

W razie nie spłacenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym w umowie, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. Pan/Pani zam.....
dowód osobisty : Seria Nr
wydany przez

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/Pani zam.....
dowód osobisty : Seria Nr
wydany przez

.....
(data i czytelny podpis)

Stwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli
oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika
załatwiającego formalności)

.....
Z-ca Dyr. ds. Ekonomiczno-Administr.

.....
Dyrektor


21

Aneks nr 1
z dnia 01.06.2006r.
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. L.Perzyny w Kaliszu

§ 1

Zgodnie z §2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalono podstawę gospodarowania Funduszem - Plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na rok 2006 określający podział środków na poszczególne cele i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, stanowiący Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego aneksu.

§ 2

1. Na podstawie § 13, pkt 7 Regulaminu ZFŚS ustalono tabelę dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku stanowiącą Załącznik nr 3 do nin. aneksu.
2. Do otrzymania dopłaty do wypoczynku uprawnione są osoby, które spełniają warunki określone § 13 Regulaminu ZFŚS oraz w dniu 01.06.2006r. posiadają status pracownika bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przy ustalaniu wysokości świadczenia brany będzie średni dochód na jednego członka rodziny pracownika z ostatnich trzech miesięcy. Dochód zostanie ustalony w oparciu o oświadczenie pracownika.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2006r.


DYREKTOR
lek. Wojciech Grzelak

ML

**TABELA DOPLAT z ZFŚS DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU
w 2006r.**

Lp	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego pracowników i organizowanego we własnym zakresie	Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
1.	do 600,-	650,-	650,-
2.	601,01- – 1.600,-	600,-	600,-
3.	powyżej 1.600,-	550,-	550,-

Uwagi :

1. Zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży do lat 18 zwolniony jest od podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Dopłata do różnego rodzaju wypoczynku realizowana jest w formie gotówkowej przed urlopem, po przedłożeniu przez pracownika zatwierdzonego wniosku o urlop wypoczynkowy lub po przedstawieniu rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku dziecka.

Kalisz, dnia 01.06.2006r.

Uzgodniono :

Z Z Prac. Soc. Prac. Kalisz.
N.S. 2.2. Pr. Adm. 201. G. Kowalski
NSZZ „Solidarność” Górnictwa
MNSZZ P. O. Cer. 201. T. G. G. G.
ZOK OKR. P. Górnictwa i Hutnictwa
OT 022L Krzysztof Szewczyk

Zatwierdził :

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA

ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Danuta Łopka...

Z-ca Dyrektora ds.

Ekonomiczno-

Administracyjnych

Aneks nr 2
z dnia 01.12.2006r
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. L.Perzyny w Kaliszu

Na podstawie § 15 pkt. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Zespólnego w Kaliszu ustaliam co następuje:

§ 1

W 2006 roku upominki świąteczne z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu będą realizowane w formie pieniężnej.

§ 2

Zasady przyznawania upominków świątecznych w formie pieniężnej:

- wartość upominku będzie zróżnicowana ze względu na dochód na jednego członka rodziny pracownika. Granice wysokości dochodu na jednego członka rodziny będą takie jak przy dopłacie do wypoczynku i ustalone zostaną w oparciu o oświadczenie złożone w tym celu przez pracownika. Osoby, które nie złożyły oświadczenia na wypoczynek, złożą je na poczet otrzymania upominku świątecznego.
- do otrzymania upominku uprawnione są osoby, które na dzień 30 listopada 2006r. posiadały status pracownika oraz mają co najmniej sześciomiesięczny staż pracy w WSZ., z wyłączeniem stażystów i rezydentów.

§ 3

Wartości upominków świątecznych realizowanych w formie pieniężnej:

Lp	WYSOKOŚĆ DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE	WYSOKOŚĆ UPOMINKU NETTO
1.	do 600,-	270,-
2.	600,01 - - 1.600,-	260,-
3.	powyżej 1.600,-	250,-

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono :

Zatwierdził:

02.02.2017 P. Białkowski Dyrektor
 02.02.2017 P. Och. Och. - Klawe T. Gł.
 02.02.2017 K. K. S. S.
 P. D. M. K.
 "Solidarności" fund

D Y R E K T O R
 lek. Wojciech Grzelak

Aneks nr 3
z dnia 30.05.2007r.
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. L. Perzyny w Kaliszu

§ 1

Zgodnie z §2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalono podstawę gospodarowania Funduszem - Plan rzeczowo – finansowy ZFŚS na rok 2007 określający podział środków na poszczególne cele i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, stanowiący Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego aneksu.

§ 2

1. Na podstawie § 13, pkt 7 Regulaminu ZFŚS ustalono tabelę dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku stanowiącą Załącznik nr 3 do nin. aneksu.
2. Do otrzymania dopłaty do wypoczynku uprawnione są osoby, które spełniają warunki określone § 13 Regulaminu ZFŚS oraz w dniu 01.06.2007r. będą posiadały status pracownika bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przy ustalaniu wysokości świadczenia brany będzie średni dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika z ostatnich trzech miesięcy. Dochód zostanie ustalony w oparciu o oświadczenie pracownika.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01 stycznia 2007r.

Aneks uzgodniono z zakładowymi organizacjami zakładowymi:

M. 2 2. Pr. Och. Zdr. E. Kuch.
202022PiP / B. Kuch.
Z. Prac. D. 9. Med. A. K.
010221
NS224 / J. Kuch. - 9. J. K.

Pracodawca:

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

RADCA PRAWNY

mgr Barbara Kubiak-Serowik

Załącznik nr 1 do Aneksu nr 3 z dnia 30.05.2007r.

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA 2007 ROK - DOCHODY

LP.	TYTUŁ WPLATY – ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU	Kwota w złotych
1.	Pozostałość środków na dzień 01.01.2006 roku	27.843,26
2.	Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.1006r.	751.400,00
3.	Odpis obowiązkowy na 2006r.	969.711,97
4.	Odpis uzupełniający na zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy.	85.220,55
5.	Odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku ZFŚS	1.000,00
	RAZEM	1.834.815,78

Kalisz, dnia 30.05.2007r.

Główny Księgowy

Główny Księgowy
mgr Małgorzata Grzybek-Graczyk
.....

Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno –
Administracyjnych

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych
.....*mgr. Danuta Jopek*

Ken 10/11

Załącznik nr 2 do Aneksu nr 3 z 30.05.2007r.

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA 2007 ROK
ROZCHODY**

Lp.	Przeznaczenie Funduszu	Kwota zł	%
1.	Dopłaty do wypoczynku.	669.708,85	36,5
2.	Działalność sportowo – rekreacyjna.	18.348,16	1
3.	Działalność kulturalno-oświatowa.	-	-
4.	Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa.	366.963,16	20
5.	Pomoc na cele mieszkaniowe pracowników	743.100,40	40,5
6.	Rezerwa	36.695,21	2
	OGÓŁEM:	1.834.815,78	100,0

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu rzeczowo – finansowego ZFŚS – Rozchody.

Kalisz, dnia 30.05.2007r.

Uzgodniono :

*YY Prac. Dł. op. med. Kława
M. 2 2 Br. Od. 2d. Kława*

Zatwierdził :

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Danuta Jopek

Z-ca Dyrektora ds.
Ekonomiczno -
Administracyjnych

[Signature]
Główny Księgowy

**TABELA DOPLAT z ZFŚS DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU
w 2007r.**

Lp	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego pracowników i organizowanego we własnym zakresie (brutto)	Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (brutto)
1.	do 750,-	600,-	600,-
2.	750,01 - 1.900,-	550,-	550,-
3.	powyżej 1.900,-	500,-	500,-

Uwagi :

1. Zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży do lat 18 zwolniony jest od podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Dopłata do różnego rodzaju wypoczynku realizowana jest w formie gotówkowej przed urlopem, po przedłożeniu przez pracownika zatwierdzonego wniosku o urlop wypoczynkowy lub po przedstawieniu rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku dziecka.

Kalisz, dnia 30.05.2007r.

Uzgodniono :

M.2 z Br. Odh. 2dr. F. Lawka
202022 PIP Białkowski
ZŁ Druż. Drog. Młd. Krm.
STOZZ
N 8224 Solidarności 4 Golek

Zatwierdził :
DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor
Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Danuta Jopek

Z-ca Dyrektora ds.
Ekonomiczno -
Administracyjnych

Aneks nr 4
z dnia 01.06.2007r.
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. L.Perzyny w Kaliszu

w sprawie: dopłaty do wypoczynku oraz pożyczki na cele mieszkaniowe pracowników.

§ 1

Zmianie ulega § 7, ustęp 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , który otrzymuje brzmienie:

„1) dofinansowanie świadczeń wczasowo - wypoczynkowych, w tym:

- wypoczynku urlopowego pracowników w formie zorganizowanej, zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wypoczynku,
- wypoczynku dzieci i młodzieży, trwającego co najmniej 5 dni roboczych, w formie kolonii, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką /„zielone szkoły”/ lub z leczeniem, opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność oryginalny rachunek potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
- wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.”

§ 2

Zmianie ulegają § 18 i § 19 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , które otrzymują brzmienie:

„§ 18

1. Wniosek o udzielenie pożyczki może być złożony przez pracownika z chwilą spłaty poprzedniej pożyczki.
Pożyczki przyznawane są według kolejności w rejestrze osób oczekujących na pożyczkę. Kolejność ustalona jest na podstawie daty wpływu wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe. Rejestr prowadzi Dział Służb Pracowniczych.
2. Osoby uprawnione mogą korzystać ze środków funduszu w formie pożyczki raz na 2 lata.
3. Wnioski o udzielenie kolejnej pożyczki nie mogą być składane wcześniej aniżeli po upływie 2 lat od dnia udzielenia poprzedniej pożyczki.
Wcześniejsza spłata pożyczki (tj. w okresie krótszym niż 2 lata od momentu jej udzielenia) nie uprawnia pracownika do wystąpienia o kolejną pożyczkę.
4. Zakwalifikowane przez Komisję Socjalną wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe są podstawą do sporządzenia umów pożyczki na cele mieszkaniowe, które ze strony zakładu pracy podpisują Dyrektor i Główny Księgowy Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

§ 19

1. Pożyczki udzielane są na okres spłaty wynoszący 2 lata i podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym.

2. Wysokość udzielonej pożyczki wynosi do 3.000,- zł.
Zmiana tej wysokości wymaga aneksu do niniejszego regulaminu.
3. Uzyskanie pożyczki wymaga złożenia poręczenia przez dwóch pracowników Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu."

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01 czerwca 2007r.

Aneks uzgodniono z zakładowymi
organizacjami zakładowymi:

202022PiP 9pam
M. 22 8 02 2d. Klawka
Z 8 Prac. Dług. 1401 04
NS22 4, Solidarności 5 Jan

Pracodawca:


KALISZ
Grzeł

5
ANEKS NR 4
z dnia 21.11.2007 roku

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu.

Na podstawie & 15 pkt.3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Kaliszu ustaliam co następuje:

& 1

W 2007 roku upominki świąteczne z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla pracowników
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu będą realizowane
w formie pieniężnej.

& 2

Zasady przyznawania upominków świątecznych w formie pieniężnej:

1/ wartość upominku będzie zróżnicowana ze względu na dochód na jednego członka
rodziny pracownika. Granice wysokości dochodu na jednego członka rodziny będą
takie jak przy dopłacie do wypoczynku i ustalone zostaną w oparciu o oświadczenia
złożone w tym celu przez pracowników. Osoby, które nie złożyły oświadczenia
złożą je na poczet otrzymania upominku świątecznego.

2/ do otrzymania upominku uprawnione są osoby, które na dzień 30.11.2007 roku
posiadały status pracownika oraz mają co najmniej sześciomiesięczny staż pracy
w WSzZ, z wyłączeniem stażystów i rezydentów.

& 3

Wartość upominków świątecznych realizowanych w formie pieniężnej:

1/ dochód do 750,00 zł	/ na 1 osobę w rodzinie	345 zł brutto
2/ dochód 750,01 – 1.900,00	/ na 1 osobę w rodzinie	335 zł brutto
3/ dochód powyżej 1.900,01	/ na 1 osobę w rodzinie	325 zł brutto

& 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono:

Zatwierdził:

M. 22 Br. Ad. 2d. *[Signature]*

UOZZL *[Signature]*

22 POK: 1. *[Signature]*

OSZZ, Solidarność *[Signature]*

a ceptuje 202022PiP

[Signature]

DYREKTOR
[Signature]
Leh. Wojciech Grzelak

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomicznych i Administracyjnych
[Signature]
mgr Danuta Jopek

Aneks Nr 6
z dnia 05 maja 2008 r.
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. Ludwika Perzyny w Kaliszu

W sprawie: Funduszu Socjalnego na rok 2008,

§ 1

Zgodnie z § 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalono podstawę gospodarowania Funduszem „Plan Finansowy ZFŚS na 2008 r.”, określający podział środków na poszczególne cele i formy działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, stanowiący Załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego Aneksu.

§ 2

1. Na podstawie § 13, pkt. 7 Regulaminu ZFŚS ustalono tabelę dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Aneksu.
2. Do otrzymania dopłaty do wypoczynku uprawnione są osoby, które spełniają warunki określone w § 13 Regulaminu ZFŚS oraz w dniu 01.05.2008 r. będą posiadały status pracownika bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przy ustalaniu wysokości świadczenia brany będzie średni dochód brutto na jednego członka rodziny pracownika z ostatnich trzech miesięcy. Dochód zostanie ustalony w oparciu o oświadczenie pracownika.
4. Wzór wniosku pracownika o dopłatę do wypoczynku został uzupełniony o datę złożenia wniosku przez pracownika (Załącznik nr 1 do Aneksu).

§ 3

Zgodnie z § 15, pkt. 3 Regulaminu ZFŚS została ustalona kwota na zakup drobnych upominków świątecznych dla pracowników (Załącznik Nr 5). Kwota ta może ulec zmianie w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych. Zmiana oraz przesunięcie środków finansowych wymaga zgody Członków Komisji Socjalnej i zostanie wprowadzona Aneksem do Regulaminu ZFŚS.



§ 4

Anuluje się treść § 19, pkt. 2 Aneksu Nr 4 do Regulaminu ZFŚS, który od dnia 01.05.2008 r. określa maksymalną wysokość otrzymanej pożyczki na cele mieszkaniowe do wysokości 4.000,- złotych.

§ 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2008 r.

Aneks uzgodniono z zakładowymi

Organizacjami związkowymi:

NSZZ Prac. Ochrony Zdrowia

Jana Gni

NSZZ „Solidarność”

Conluieria

Zw. Zaw. Lekarzy

[Signature]

Zw. Zaw. Pielęgni. i Położ.

[Signature]

Zw. Zaw. Prac. Diagnostyki Med. i Fizj.

[Signature]

Pracodawca:

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

**Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomicznych i Administracyjnych**

mgr Danuta Jopek

Radca Prawny

[Signature]
mgr Barbara Kubiak-Serowik

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego, z wyjątkiem pożyczki na
cele mieszkaniowe

A.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
2. Stanowisko (komórka zatrudnienia)
3. Miejsce zamieszkania
4. Proszę o przyznanie
rodzaj świadczenia

B.

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach z trzech ostatnich miesięcy przypadających przed datą złożenia wniosku.

1. Dochód (brutto) wnioskodawcy
2. Dochód (brutto) współmałżonka
3. Inne dochody
dochód z gosp. rolnego, działalności gosp., dodatkowej pracy, praktyki prywatnej,
stypendia, zasiłek dla bezrobotnych, alimenty itp.
4. Razem dochody

Dzieci pracownika będące na jego utrzymaniu:

- | | |
|--|---------|
| 1.
Imię i nazwisko, data urodzenia | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

*Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem,
świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 271 § KK).*

KALISZ, DNIA - - - - -

.....
podpis pracownika

Proszę o przełanie w/wym. świadczenia na mój rachunek ROR

.....
podpis

Adnotacje dotyczące przyznania świadczenia i dotfinansowania z ZFŚS:

A.

Wnioskodawca wykorzystał urlop wypoczynkowy w okresie
od dnia do dnia

.....
pieczęć zakładu pracy

B.

Średni miesięczny dochód osobowej rodziny wnioskodawcy
wynosi zł
co w przeliczeniu na jednego członka rodziny stanowi zł

C.*

W oparciu o ustalone dochody na członka rodziny, wnioskodawcy przyznano
świadczenie w kwocie zł, zgodnie z tabelą z ZFŚS do różnych
rodzajów wypoczynków.

D.*

Przyznano w wysokości zł
rodzaj świadczenia

Za Komisję Socjalną

.....
pieczęć zakładu pracy

C*, D* - niepotrzebne skreślić.

SZ-n23

Plan finansowy ZFŚS na 2008 r.

A. Dochody

L.p.	Tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu	Kwota w zł.
1.	Stan środków na 1.01.2008 r.	106095,29
2.	Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych udzielonych przed 01.01.2008 r.	798900,00
3.	Odpis obowiązkowy na 200 ^P 7 rok	1046744,71
4.	Odpis uzupełniający na zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy	93685,10
5.	Odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku ZFŚS	4000,00
Ogółem dochody		2049425,10

Główny Księgowy

mgr Barbara Śmitowska

Kelme, dnia 10.04.2008

LEC Prac Diap Med RZL

14 N 22 P 02 Teresa

NS 22 „Solidarność” Goult

202 022 P i P B

DEPT 4046 Pracownicy w/w Horyz

B. ROZCHODY

Lp.	Przeznaczenie Funduszu	Kwota zł	%
1.	Dopłata do wypoczynku	707.051,66	34,50
2.	Działalność sportowo-rekreacyjna	20.494,25	1,00
3.	Działalność kulturalno oświatowa	-	-
4.	Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa	532.850,53	26,00
5.	Pomoc na cele mieszkaniowe pracowników	748.040,16	36,50
6.	Rezerwa na inne wydatki	40.988,50	2,00
OGÓŁEM:		2.049.425,10	100,0

UWAGA :

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu rzeczowo – finansowego ZFŚS – Rozchody

Kalisz, dnia 10 kwietnia 2008 r.

Uzgodniono:

NSZZ Prac. Ochrony Zdrowia

NSZZ „Solidarność”

Zw. Zaw. Lekarzy

Zw. Zaw. Pielęgn. i Położ.

Zw. Zaw. Prac. Diagnostyki Med. i Fizjot.

Zatwierdził:

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Danuta Jopek

Z-ca Dyrektora d/s
Ekonomiczno-Administracyjnych

TABELA DOPLAT Z ZFŚS do różnych form wypoczynku

Lp.	wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego pracowników i organizowanego we własnym zakresie	Wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (brutto)
1.	do 750,- zł	650,- zł	650,- zł.
2.	750,01 zł do 1.900,- zł	600,- zł	600,- zł.
3.	powyżej 1.900,01 zł	550,- zł	550,- zł.

Uwagi:

1. Zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży do lat 18 zwolniony jest od podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Dopłata do różnego rodzaju wypoczynku realizowana jest w formie gotówkowej przed urlopem, po przedłożeniu przez pracownika zatwierdzonego wniosku o urlop wypoczynkowy lub po przedstawieniu rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku dziecka.

Kalisz, dnia 10 kwietnia 2007 r.

U z g o d n i o n o:

NSZZ Prac. Ochrony Zdrowia

NSZZ „Solidarność”

Zw. Zaw. Lekarzy

Zw. Zaw. Pielęgn. i Położ.

Zw. Zaw. Prac. Diagnostyki Med. i Fizjot.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Zatwierdził:

DYREKTOR

[Signature]
lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

[Signature]
mgr Danuta Jopek

Z-ca Dyrektora d/s
Ekonomiczno-Administracyjnych

Zakup drobnych upominków świątecznych lub bonów towarowych

Lp.	wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Koszt zakupu upominku lub bonu towarowego (brutto)	
		Pracownicy WSZ	Pracownicy zatrudnieni w warunkach szczególnie uciążliwych
1.	do 750,- zł	494,00 zł (400,- netto)	62,00 zł (50,- zł netto)
2.	750,01 zł do 1.900,- zł	432,00 zł (350,- netto)	62,00 zł (50,- zł netto)
3.	powyżej 1.900,01 zł	370,00 zł (300 netto)	62,00 zł (50,- zł netto)

Kalisz, dnia 10 kwietnia 2007 r.

Uzgodniono:

NSZZ Prac. Ochrony Zdrowia

NSZZ „Solidarność”

Zw. Zaw. Lekarzy

Zw. Zaw. Pielęgn. i Położ.

Zw. Zaw. Prac. Diagnostyki Med. i Fizjot.

Janusz Biel
.....
Gonduiewicz
.....
BMN
.....
Kozaniowski
.....

Zatwierdził:

DYREKTOR

lek. Wojciech Grzelak

Dyrektor

Z-ca DYREKTORA
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

mgr Danuta Jopek

Z-ca Dyrektora ds.
Ekonomiczno-Administracyjnych

