

Łowicz, 1 października 2007 roku

**Zarządzenie wewnętrzne Nr 5/2007**  
**Dyrektora Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej**  
**z dnia 1 października 2007r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej**

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996r., Nr 70, poz. 355 z póź. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 roku.

p.o. Dyrektora Centrum Kultury,  
Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej  
*Rafał Pawłowski*

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA  
ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W CENTRUM KULTURY, TURYSTYKI I PROMOCJI ZIEMI ŁOWICKIEJ  
W ŁOWICZU**

**§1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu określa warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

**§2**

1. Środkami Funduszu w Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu administruje Dyrektor.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym,
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

**§3**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
  - a) zapomóg pieniężnych,
  - b) indywidualnego wypoczynku urlopowego,
  - c) grupowego wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanych przez Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej,
  - d) wydatki związane z ważnymi wydarzeniami w życiu zawodowym i osobistym.

**§4**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - a) pracownicy jednostki – proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
2. Ze środków Funduszu nie korzystają pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i bezpłatnych.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.

**§5**

1. Dofinansowanie do jednej z form wypoczynku przyznawane jest uprawnionemu raz w roku.
2. Za podstawę przyznania dofinansowania do wypoczynku przyjmuje się wysokość wynagrodzenia pracownika brutto ( wysokość emerytury, renty brutto ).
3. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie przysługuje pod warunkiem, że wypoczynek obejmuje 9 następujących po sobie dni kalendarzowych w tym 5 kolejnych dni roboczych urlopu wypoczynkowego.
4. Uzyskanie dofinansowania do wypoczynku następuje po złożeniu wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 należy złożyć po odbyciu wypoczynku.
6. Wypłata dofinansowania do wypoczynku urlopowego następuje po odbyciu wypoczynku.



## §6

1. Pomoc finansowa w postaci zapomogi uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i zapewniona jest w pierwszej kolejności osobom, które:
  - a) znajdują się w trudnych warunkach materialnych tj. osiągają niskie dochody na osobę w rodzinie,
  - b) samotnie wychowują dzieci,
  - c) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
  - d) dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znalazły się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Osoby ubiegające się o zapomogę zobowiązane są złożyć wniosek oraz przedstawić dokumenty potwierdzające ich trudną sytuację życiową, takie między innymi, jak:
  - a) zaświadczenie o zarobkach współmałżonka,
  - b) odcinek pobieranej emerytury i renty,
  - c) dokument potwierdzający wysokość otrzymywanych alimentów,
  - d) zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekłą chorobę uprawnionego,
  - e) potwierdzenie z Komendy Powiatowej PSP o zaistniałym pożarze w mieszkaniu,
  - f) potwierdzenie z Komendy Powiatowej Policji o dokonanym włamaniu, kradzieży.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Warunki materialne o których mowa w ust. 1 pkt a określa się na podstawie średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, biorąc za podstawę dochody męża - żony za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o świadczenie.
4. Zapomoga może być przyznana 1 raz w roku i nie może przekroczyć średniej miesięcznej płacy w Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej obliczanej za rok poprzedzający złożenie wniosku.

## §7

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu rozpatruje Komisja Socjalna, w skład wchodzi pracownicy Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej.
2. Osoby wchodzące w skład Komisji w liczbie 3 wybierane są przez pracowników.
3. Komisję powołuje Dyrektor jednostki stosownym zarządzeniem.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
5. Wysokość i rodzaj dofinansowania, określa Komisja w trakcie swego posiedzenia. Stosowny wniosek przedkłada Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.

## §8

1. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków jakimi dysponuje Fundusz.
2. Koordynowaniem spraw związanych z realizacją niniejszego Regulaminu zajmuje się Dyrektor jednostki.
3. Postanowienia Regulaminu podawane są do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
4. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

p.o. Dyrektora Centrum Kultury,  
Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej

Rafał Pawłowski