

**ZARZĄDZENIE NR 33 /2018
BURMISTRZA GMINY I MIASTA DOBCZYCE**

z dnia 08.06.2018 r.


**w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta
Dobczyce**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 219 z późn.zm) - zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 36/2016 z dnia 08.03.2016 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 25.06.2018 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Dobczyce

Dobczyce

RADCA PRAWNY
mgr Zofia Sarnacka

Handwritten signature

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Regulaminem, stanowią następujące przepisy prawa:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej "Funduszem" – na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu, utworzonego w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce – zwanego dalej Urzędem.

Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Środki Funduszu powstają w wyniku:
 - corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z art.5 ust.1-3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenia odpisu zgodnie z art.5 ust.4 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenie funduszu zgodnie z art.5 ust.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - zwiększenie środków funduszu zgodnie z art.7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przejęcie środków niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Wymienione w ust.1 odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.
3. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy wymienionych wyżej ustaw, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce preliminarz Funduszu (plan rzeczowo-finansowy), który obejmuje planowane wydatki na świadczenia pożyczkowe i socjalne dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu opracowany przez Komisję Świadczeń Socjalnych na każdy rok kalendarzowy z uwzględnieniem podziału środków, o którym mowa w § 3 Regulaminu.

§ 3

Środki Funduszu przeznacza się:

- w 15% na pożyczki mieszkaniowe,
- w 85% na pozostałą działalność socjalną określoną w Regulaminie.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach, na wiosek Komisji Świadczeń Socjalnych podział, o którym mowa w § 3 na dany rok kalendarzowy może zostać zmieniony przez Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim zakładem pracy przed ustaleniem prawa do emerytury lub renty,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c, za których uważa się:
 - współmałżonka,
 - dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu stałego zatrudnienia.

Zarządzanie i administrowanie Funduszem

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce, zwany dalej Burmistrzem.
2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym przyznaje Burmistrz przy pomocy Komisji Świadczeń Socjalnych, która dokonuje kwalifikacji pracowników i osób uprawnionych do korzystania z usług i świadczeń objętych planem wydatków Funduszu na podstawie złożonych wniosków, oświadczeń o dochodach i innych dokumentów.
3. Komisję Świadczeń Socjalnych zwaną dalej „Komisją” powołuje Burmistrz spośród kandydatów zgłoszonych przez pracowników Urzędu.
4. Burmistrz może na wniosek Komisji dokonywać przesunięć w wielkościach środków przeznaczonych na określone rodzaje działalności w ramach Funduszu, gdy będzie to uzasadnione potrzebami pracowników Urzędu.
5. Burmistrz jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ustawy oraz zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Funduszu w Urzędzie.

§ 7

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują biorący w nim udział członkowie.
2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności wnioski pracowników, protokoły, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowuje członek Komisji wyznaczony zgodnie z ust. 5.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących spraw pracowników uzyskanych w związku z działalnością Komisji.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do zapoznania się i do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Urzędzie, w tym dokumentacji wewnętrznej. Członkowie Komisji zostają pouczeni przez Inspektora Ochrony Danych o konsekwencjach nie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów wewnętrznych wydanych na jej podstawie.
5. Administrator Danych Osobowych - Pracodawca - w zarządzeniu o powołaniu członków Komisji wyznacza członka Komisji, który będzie odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych w sprawach socjalnych, w tym przyjmowanie wniosków od pracowników. Wyznaczony pracownik otrzymuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie spraw socjalnych pracowników Urzędu.

Tryb przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenia z Funduszu są przyznawane na podstawie wniosków pracowników. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń z funduszu stanowi załącznik nr 2, wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wysokość pomocy przyznana danej osobie uprawnionej określona zostaje w protokole podpisanym przez członków Komisji i zatwierdzonym przez Burmistrza.
2. Z wnioskiem o świadczenia dla pracowników może również występować grupa pracowników, Komisja lub bezpośredni przełożony.
3. Wnioski składane są do upoważnionego członka Komisji.

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

Przeznaczenie środków funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej

§ 9

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - e) kupno domu, mieszkania lub działki,
 - f) wykup mieszkania a także dopłaty związane z zamianą mieszkania.
2. Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt a-c wynosi: 5 000,00 zł, 7 000,00 zł lub 10 000 zł. Wysokość pożyczki określona w ust. 1 pkt d-f wynosi: 20 000,00 zł.
3. Pożyczka w wysokości 20 000 zł może być przyznana tylko jedna w danym kwartale. W przypadku złożenia w danym kwartale wniosków przez więcej niż jednego pracownika nie rozpatrzone wnioski przechodzą na kolejne kwartały. W przypadku pojawienia się wolnych środków finansowych dopuszcza się możliwość udzielenia więcej niż jednej pożyczki w danym kwartale. Wnioski rozpatrywane są w kolejności zgłoszenia.
4. Pożyczka określona w ust. 1 pkt. d może być udzielana kilkakrotnie, do czasu odbioru końcowego domu lub lokalu.
5. Pożyczki na cele określone w ust. 1 pkt. e-f mogą być udzielone pracownikowi jednokrotnie.
6. W zależności od złożonego wniosku o pożyczkę, o której mowa w ust. 1 pkt. b-f należy dołączyć w szczególności: :
 - a) kopię ważnego pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ, wystawione na nazwisko pracownika lub współmałżonka,
 - b) zaświadczenie o wysokości wpłaty na konto spółdzielni mieszkaniowej lub zrzeczenia budowy domów jednorodzinnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS), itp. oraz zaświadczenie o koszcie mieszkania lub domu,
 - c) kopia notarialnej umowy kupna domu lub mieszkania lub działki,
 - d) zaświadczenie o wysokości wpłaconej kaucji,
 - e) zezwolenie na adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne lub kosztorys tej adaptacji.

§ 10

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają pracownicy, którzy biorą pożyczkę po raz pierwszy.
2. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki jest spłata dotychczasowej najpóźniej na 2 dni przed dniem przyznania pożyczek.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia dwóch osób.

4. Poręczycielami mogą być tylko i wyłącznie pracownicy aktualnie zatrudnieni w Urzędzie na czas nieokreślony. Jeden pracownik powinien ręczyć nie więcej niż 2 pożyczki, chyba, że sam zdecyduje inaczej.
5. Okres spłaty pożyczki określonej w § 9 ust. 1 pkt a-c w wysokości 5 000 zł wynosi do 3 lat, w wysokości 7 000,00 zł do 4 lat, w wysokości 10 000 zł do 5 lat, a okres spłaty pożyczki w wysokości 20 000 zł wynosi do 6 lat.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych ta sama pożyczka może być zawieszona na łączny okres 1 roku lub okres jej spłaty może być przedłużony o 1 rok. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 4, wniosek o przedłużenie okresu spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, pożyczka może być w części umorzona. Z wnioskiem o umorzenie pożyczki może wystąpić pożyczkobiorca jeżeli spełnione są następujące warunki: spłata zaciągniętej pożyczki co najmniej w 50%, wcześniejsze zawieszenie lub przedłużenie okresu spłaty pożyczki, stażu pracy w Urzędzie co najmniej 10 lat.
8. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki może wystąpić spadkobierca.
9. Umorzenie pożyczki, o którym mowa w ust. 7-8 następuje zgodnie z Uchwałą nr L/354/18 Rady Miejskiej w Dobczycach z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Dobczyce i jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów do tego uprawnionych.
10. Komisja rozpatruje wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe złożone w danym kwartale, w terminie do końca miesiąca następującego po zakończonym kwartale.
11. W miarę posiadanych środków finansowych Komisja może wyznaczyć dodatkowy termin rozpatrywania wniosków o pożyczki mieszkaniowe.
12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie zawartej między Urzędem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Przeznaczenie środków funduszu w zakresie pomocy socjalnej

§ 11

Środki funduszu przeznaczone będą na tzw. świadczenia ulgowe, tj. dofinansowanie, zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem, różnych form wypoczynku („wczasy pod gruszą”, „zielona szkoła”, w tym obozy, kolonie o charakterze zorganizowanym) określonych w § 14 oraz pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, opisanej w § 15, a także na udzielanie pomocy w formie zapomogi pieniężnej i pomocy rzeczowej opisanej w § 16 oraz tzw. świadczenia nie ulgowe, tj. świadczenia lub usługi socjalne adresowane do wszystkich uprawnionych o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym.

§ 12

1. Przyznanie i wysokość ulgowych świadczeń socjalnych z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest miesięczny dochód (z PITu) przypadający na jednego członka rodziny. Członkiem rodziny jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. d niniejszego Regulaminu. Przy wyliczaniu średniego miesięcznego dochodu nie bierze się pod uwagę:
 - dzieci, które ukończyły 18 lat a nie uczą się,
 - dzieci, na które uprawniony płaci alimenty, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca może swój przychód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów,
 - dzieci odbywające zasadniczą służbę wojskową,
 - dzieci, które wstąpiły w związek małżeński.
2. Oświadczenie o dochodzie za rok poprzedni składane jest do dnia 31 marca każdego roku do członka Komisji, o którym mowa w §7 ust. 5.

3. Osoby zatrudnione po 31 marca składają oświadczenie w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
4. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 jest równoznaczne z rezygnacją z otrzymania ulgowego świadczenia socjalnego w danym roku.
5. W przypadku nie ujawnienia dochodów, świadczenie będzie przyznawane w najniższej wysokości, określonej w „Tabeli wysokości dofinansowania”.
6. W przypadku wykrycia wątpliwości lub nieprawidłowości, co do wykazanych dochodów, pracodawca ma prawo zażądać udokumentowania wykazanych dochodów.
7. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz ich dzieci otrzymują ulgowe świadczenia socjalne proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

§ 13

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą” mogą otrzymać uprawnieni pracownicy tylko jeden raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania przyznania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nie przerwane, co najmniej 10 kolejnych dni roboczych.
3. Listy wypłat dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” sporządzane będą sukcesywnie po wykorzystaniu przez pracowników urlopu w wymiarze wymaganym Regulaminem.

§ 14

1. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku „zielona szkoła” może otrzymać każde z dzieci pracownika 1 raz na dwa lata.
2. Prawo do dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” przysługuje dzieciom uprawnionych pracowników, do ukończenia przez nie 16 roku życia.
3. Warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego pobyt dziecka na „zielonej szkole”.
4. Wysokość dofinansowania wypoczynku „zielona szkoła” odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Dofinansowanie będzie liczone od kwoty przedstawionej w załączonych dokumentach, jednak nie wyższej niż 1000,00 zł brutto.
6. Listy wypłat dofinansowania „zielona szkoła” sporządzane będą po złożeniu wymaganych dokumentów.

§ 15

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej realizowane będzie po wykorzystaniu świadczenia.
2. Dofinansowanie - refundacja kosztów poniesionych przez pracownika na działalność, o której mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania”.
3. Pracodawca w zależności od posiadanych środków może świadczyć na rzecz pracowników pomoc rzeczową.
4. Rozliczenie pomocy rzeczowej odbywa się zgodnie z „Tabelą wysokości dofinansowania”. Pracownik dokonuje wpłaty różnicy między wartością pomocy rzeczowej, a przysługującą mu kwotą dofinansowania na rachunek Funduszu za pośrednictwem Komisji lub indywidualnie.

§ 16

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc w formie zapomogi pieniężnej i pomocy rzeczowej. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej musi być uzasadniony i udokumentowany.
2. Pomoc, o której mowa w pkt.1 udzielana jest na podstawie wniosku:
 - osoby ubiegającej się,
 - Komisji,
 - bezpośredniego przełożonego,
 - innego pracownika zatrudnionego w Urzędzie.
3. Wnioski o przyznanie zapomogi pracownicy mogą składać przez cały rok.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być przyznana 1 raz w roku.

5. Pomoc w formie zapomogi lub pomocy rzeczowej ma charakter uznaniowy, a propozycję jej wysokości określa Komisja biorąc pod uwagę indywidualną sytuację wnioskodawcy.

II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku – przechodzą na rok następny.

§ 18

Do dnia 31 marca każdego roku Komisja przedstawia Burmistrzowi wyliczenie z wydatkowanych środków z Funduszu za rok poprzedni.

§ 19

Usługi i świadczenia socjalne opłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi ustawami podatkowymi.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 21

Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 22

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

- Załącznik nr 1 Tabela wysokości dofinansowania
- Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS
- Załącznik nr 3 Wniosek o udzielenie pożyczki
- Załącznik nr 4 Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki
- Załącznik nr 5 Wniosek o przedłużeniu okresu spłaty pożyczki
- Załącznik nr 6 Umowa pożyczki

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 25 czerwca 2018 r.

.....
(podpis)
[Handwritten signature]
Burmistrz

*W uzgodnieniu z pracownikami
Zuzanna Kozłowska*

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny		Wysokość dofinansowania	
		Pomoc finansowa (rzeczowa)	Wczasy pod gruszą/ zielona szkoła
Gr. I	do 2000 zł	90%	100%
Gr. II	2001 zł -2800 zł	80%	90%
Gr. III	2801zł – 3200 zł	70%	80%
Gr. IV	pow. 3200 zł	50%	70%
Gr. V	nieujawnione dochody	30%	50%

Uwagi!

Dochód miesięczny ustala się na podstawie dochodu wszystkich członków rodziny wraz z dochodem uczących się dzieci.

* za członka rodziny zgodnie z § 5 pkt 1d Regulaminu ZFSS uważa się:

- współmałżonka
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole– do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu stałego zatrudnienia

WNIOSEK
o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku

Nazwisko, Imię

Referat, jednostka organizacyjna.....

1. Liczba członków* rodziny wraz ze mną wynosi
2. Oświadczam, że członkami* mojej rodziny są następujące osoby:

Lp.	Nazwisko, Imię	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka	Czy dziecko po uzyskaniu 18 lat kontynuuje naukę?
1			
2			
3			
4			
5			

3. Oświadczam, że dochód z PITu wszystkich członków mojej rodziny wraz z dochodem uczących się dzieci za rok wyniósł.....,co w przeliczeniu na miesięczny dochód 1 członka rodziny wynosizł.....

(słownie złotych)

4. Proszę o przyznanie dla mnie ze środków ZFŚS:

- dofinansowania do wypoczynku „wczasy pod gruszą”
- dofinansowania do wypoczynku „zielona szkoła”**
- świadczeń socjalnych (np. dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, biletów do teatru, pomoc finansowa)

5. Inne informacje uzupełniające (uzasadnienie)

.....
.....

Wobec osoby korzystającej z Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodnie z prawdą, przedłożyła sfałszowany dowód lub w inny sposób świadomie lub celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, Pracodawca wyciągnie konsekwencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

.....
.....
.....
.....
.....

INFORMACJA:

Przy wyliczaniu średniego miesięcznego dochodu nie bierze się pod uwagę:

- dzieci, które ukończyły 18 lat a nie uczące się,
- dzieci, na które uprawniony płaci alimenty z zastrzeżeniem, że wnioskodawca może swój przychód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów,
- dzieci odbywające zasadniczą służbę wojskową,
- dzieci, które wstąpiły w związek małżeński

* **za członka rodziny** zgodnie z § 5 pkt 1d Regulaminu ZFŚS uważa się:

- współmałżonka
- dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu stałego zatrudnienia

** „**zielona szkoła**” - dofinansowanie nie będzie opodatkowane, jeżeli zostaną złożone dokumenty potwierdzające korzystanie przez dziecko z wycieczki zorganizowanej.