

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Żłobków m. st. Warszawy
z dnia 18 marca 2024 r.

Zasady przyznania i tryb ubiegania się o udzielenie jednorazowej bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej tzw. zapomogi losowej lub tzw. zapomogi socjalnej

1. Bezzwrotna pomoc materialna w formie finansowej tzw. zapomoga socjalna lub tzw. zapomoga losowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej. Jest to forma doraźnej, bezzwrotnej pomocy finansowej udzielonej przez Pracodawcę z Funduszu.
 - a) tzw. zapomoga socjalna - trudna sytuacja życiowa, rodzinna, materialna pracownika nie pozwalająca na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, w przypadku choroby (na leczenie, rehabilitację, zakup leków), na pomoc osobom niepełnosprawnym, utrata pracy przez członka rodziny oraz pomoc związana ze zwiększonymi wydatkami pracownika, wynikającymi z realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci o których mowa w § 9 ust 2 pkt 1,2. może być przyznana na podstawie wniosku złożonego w terminie od dnia 1 lipca do dnia 31 października danego roku kalendarzowego. Jeżeli oboje rodzice uprawnieni są do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu, pomoc ta przysługuje tylko jednemu z nich.
 - b) zapomoga losowa – indywidualne, niespodziewane pojedyncze zdarzenie losowe, którego nie można przewidzieć a które wywołane jest przyczynami zewnętrznymi niezależnymi od człowieka (np. pożar, śmierć członka rodziny, kradzież, zalenie, klęski żywiołowe, włamania, nieszczęśliwe wypadki).
2. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub organizacja związkowa działająca w Zespole.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej lub zapomogi socjalnej powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, a w przypadku zapomogi losowej, również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie socjalne.
4. Do wniosku należy dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową – również oryginały dokumentów (do wglądu) potwierdzające zdarzenie losowe. Dokumenty powinny być wiarygodne, nie budzące wątpliwości co do zaistniałych zdarzeń. Wymagana dokumentacja to w szczególności: odcinek renty, emerytury (dotyczy rencistów i emerytów), w przypadku leczenia – rachunki za leki, aktualne zaświadczenie od lekarza, informacja szpitalna, dokumenty potwierdzające wysokość ponoszonych opłat (kserokopia rachunków za gaz, energię, czynsz, wodę i inne media).
5. W przypadku śmierci członka rodziny, kserokopia aktu zgonu a jeżeli Osoba uprawniona pokryła koszty pogrzebu - kserokopia imiennych rachunków dotyczących kosztów pogrzeb..
6. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie, nie przekraczającym 6 miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego.
7. Bezzwrotną pomoc materialną w formie finansowej dla Osób uprawnionych może być przyzna raz w roku. Pracodawca na wniosek i po wyrażeniu opinii przez organizację związkową, w ramach posiadanych przez Fundusz środków może przyznać osobie uprawnionej zapomogę losową lub socjalną z Funduszu w wysokości większej niż kwota ustalona w tabeli progów dochodu na dany rok kalendarzowy, jeżeli jest to uzasadnione szczególnie trudną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną Osoby uprawnionej.
8. Wysokość dofinansowania w danym roku kalendarzowym jednorazowej bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej tzw. zapomogi losowej lub tzw. zapomogi socjalnej określa tabela progów dochodu oraz oświadczenie o wysokości dochodu.

Wzór

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie (drukowanymi literami).

Wniosek do załącznika nr 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Żłobków m. st. Warszawy

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

.....
nazwa komórki organizacyjnej Zespołu, w przypadku emeryta lub rencisty ostatniej komórki

.....
stanowisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr tel. kontaktowego

.....
data wpływu wniosku do Działu Spraw

Pracowniczych

WNIOSEK

o udzielenie jednorazowej bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej (tzw. zapomogi : losowej lub socjalnej)

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Żłobków m.st. Warszawy

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Żłobków m. st. Warszawy, proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej na:

Pokrycie części kosztów na* :

- leczenie,
- rehabilitację,
- zakup leków,
- środki rehabilitacji.

Pomocy finansowej w związku z trudną sytuacją życiową i materialną / wypadkiem losowym*

* właściwe zaznaczyć.

Uzasadnienie na drugiej stronie wniosku. Wniosek powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku zapomogi losowej – również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.

Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nie przekraczającym 6 miesięcy od zdarzenia losowego.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z.....osób (liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób¹), w tym dzieci:

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych i jestem świadomy/a, odpowiedzialności za złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń.

....., dnia
miejsowość data czytelny podpis wnioskodawcy

Dodatkowe oświadczenie emeryta lub rencisty

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu przejścia na emeryturę/rentę* w Zespole Żłobków m. st. Warszawy (nr żłobka.....,adres.....) i nie podjęcia zatrudnienia w ramach stosunku pracy, po przejściu na emeryturę/rentę*.

* właściwe zaznaczyć.

....., dnia
miejsowość data czytelny podpis wnioskodawcy

Adnotacje i notatki Działu Spraw Pracowniczych

.....
.....

.....
potwierdza pracownik Działu Spraw Pracowniczych
data, pieczęć i podpis pracownika

Decyzja Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy

- Zatwierdzam wniosek,
 Nie zatwierdzam wniosku,

Uwagi i adnotacje:

.....

Warszawa dnia,

.....
pieczęć i podpis
Dyrektora Zespołu Żłobków m. st. Warszawy

