

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Zasady naliczania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- A) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r.poz 111, ze zm.)
- B) 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),
- C) Ustawa z dnia 23maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz.854, ze zm.),
- D) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674, ze zm.)

§2

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

ROZDZIAŁ II

PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE FUNDUSZU

§3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan przychodów i wydatków Funduszu, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi (**załącznik nr 1** do Regulaminu), ustalany corocznie w terminie do 1 marca danego roku.

§4

1. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworze we współpracy z Komisją Socjalną, w skład której wchodzi: przedstawiciel związków zawodowych, przedstawiciel pracowników

pedagogicznych, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi oraz przedstawiciel emerytów i rencistów.

2. Komisję Socjalną powołuje zarządzeniem Dyrektor.

3. Do zadań Komisji Socjalnej należy zaopiniowanie wniosku i ewentualne wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią Dyrektorowi.

§5

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§6

Dokumentację Funduszu prowadzi oraz zajmuje się powiadamianiem osób uprawnionych w sprawach z nim związanych pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§7

Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie ulgowych usług świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§8

Wykonywanie czynności, o których mowa wyżej, nie może naruszać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§9

1. Środki z ZFŚS są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza:

A) wczasy turystyczne zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną,

B) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” – trwający jednorazowo nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych,

C) kolonie letnie, obozy młodzieżowe oraz „zielone szkoły” opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy,

D) dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych w postaci dopłaty do biletów wstępu lub przejazdu autokarem,

E) organizacja imprez integracyjnych,

F) pomoc świąteczna – nie częściej niż dwa razy w roku,

G) udzielanie osobom uprawnionym pomocy rzeczowej i finansowej,

H) część środków Funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe.

2. Dofinansowanie raz na dwa lata dotyczy tylko jednej z wymienionych w pkt A i B formy wypoczynku (w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie), co oznacza, że nie można w okresie dwóch lat kalendarzowych korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionych w tych punktach.

3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” dla osób wymienionych w §10 pkt C przysługuje corocznie.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

§10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

A) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy), powołania, wyboru, mianowania, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni,

B) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy,

C) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników będący na wyłącznym ich utrzymaniu,

2. Członkami rodzin, o których mowa w punkcie 1 C są:

A) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat (przy czym przez ukończenie 25 lat rozumie się dzień przed rozpoczęciem 26 roku życia),

B) osoby wymienione w punkcie 2A mające orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.

3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt 2B w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§11

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego. Pomoc z Funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

2. Wysokość pomocy z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków ujętych w Preliminarzu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

3. Osoba uprawniona do pomocy z Funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celu udzielenia usług i świadczeń z Funduszu.

4. Podstawę do przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

5. Dochód w rodzinie to suma wszystkich dochodów netto członków rodziny zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.

6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, obowiązana jest do skorygowania i uzupełnienia dokumentacji zgodnie ze stanem faktycznym. Niesprostowanie i celowe wprowadzenie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu.

7. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną, nie częściej jednak niż 1 raz w roku.

8. Osoby uprawnione, które doświadczyły szczególnie trudnej sytuacji losowej (pożar, kradzież z włamaniem, zalenie, wypadek, długotrwała choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka) na swój wniosek, na wniosek dyrektora lub wniosek osoby upoważnionej mogą starać się o pomoc w trybie pilnym i w drodze wyjątku mogą zyskać pomoc z Funduszu drugi raz w roku.

9. W okresie Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia osobom uprawnionym przysługuje pomoc świąteczna w formie świadczenia pieniężnego. Osoba uprawniona ma obowiązek złożyć pisemny wniosek w terminie do 20 dni przed danymi świętami. Niezłożenie wniosku skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

10. Dofinansowanie z Funduszu obejmuje zakup paczek świąteczno-noworocznych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od 1 roku do 14 roku życia (wiek liczony na koniec miesiąca, w którym przyznawane są paczki).

11. Ustala się przedział wiekowy dzieci uprawnionych do korzystania z wypoczynku zorganizowanego i wypoczynku organizowanego we własnym zakresie na 3 do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat (przy czym przez ukończenie 25 lat rozumie się dzień przed rozpoczęciem 26 roku życia)

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§12

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe. Może być ona przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki).

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą uzyskać wyłącznie osoby uprawnione: pracownicy oraz byli pracownicy zakładu – emeryci i renciści.

3. Wysokość pomocy udzielanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

4. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe ustalana jest w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

5. Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane są na okres spłaty nie przekraczający 12 miesięcy.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:

A) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

B) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,

C) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,

D) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

E) remont i modernizację mieszkania lub domu,

F) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

7. Wysokość, zasady i warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

8. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest spłata pożyczki wcześniej udzielonej z Funduszu.

9. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia 2 osób będących pracownikami zakładu, emerytami lub rencistami – byłymi pracownikami zakładu.

10. Poręczycielami pożyczek udzielanych emerytom i rencistom - byłym pracownikom zakładu – mogą być osoby nie będące pracownikami zakładu, jeżeli przedstawia zaświadczenie ze swoich zakładów pracy potwierdzające zatrudnienie, wysokość uzyskiwanego dochodu i stwierdzające, że nie są w trakcie rozwiązywania stosunku pracy.

11. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku porzucenia pracy przez pracownika, rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenia z winy pracownika) lub wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie. W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.

12. W uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na wniosek pożyczkobiorcy, spłata rat może być zawieszona na nie więcej niż 6 miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona maksymalnie o 6 rat.

13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

14. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego albo ją umorzyć na ogólnie obowiązujących warunkach.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje pracodawcy w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.

2. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Placówki i udostępnienie w sekretariacie placówki (byli pracownicy zostaną poinformowani drogą pocztową).

3. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

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

5. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.

6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 6. 04.2005 r.

7. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

- wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz)
- wzór wniosku o przyznanie pomocy z Funduszu
- wzór umowy pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe.

8. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Organizacją związkową w dniu

Organizacja Związkowa:

Pracodawca:

.....

.....