

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa przeznaczenie oraz szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej w Jedlance.

§ 2

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie następujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia 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).

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Kwotę naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Środki funduszu powiększają:
 - odsetki od środków Funduszu,
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - kwoty wynikłe z korekty odpisu podstawowego,
 - darowizny oraz zapisy osób prawnych i fizycznych,
 - inne środki określone odrębnymi przepisami.
6. Środkami Funduszu administruje pracodawca i on też ponosi odpowiedzialność za wykonanie przepisów ustawy oraz działania niezgodne z przepisami ustawy.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o Funduszu, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków.
2. Wstępne propozycje regulaminu ZFŚS oraz podziału środków (projekt planu rzeczowo - finansowego) przygotowuje wybrana spośród pracowników komisja socjalna.
3. Ostateczne decyzje dotyczące gospodarowania środkami Funduszu podejmuje Dyrektor Domu.
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo jest wykonywane zgodnie z postanowieniami Statutu Domu Pomocy Społecznej w Jedlance.
5. Wnioski o świadczenia złożone przez Dyrektora DPS akceptuje i umowę pożyczki z Dyrektorem podpisuje osoba, która wykonuje zastępstwo zgodnie z postanowieniami Statutu.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy DPS w Jedlance oraz członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści — byli pracownicy zakładu oraz członkowie ich rodzin,
 - c) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, jeśli byli na ich utrzymaniu.
2. Członkami rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu są:
 - a) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się do ukończenia 25 lat /wiek liczy się do końca roku kalendarzowego/ oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka lub osoby wspólnie zamieszkalej i prowadzącej z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe; w przypadku dzieci w wieku powyżej 18 lat osoba uprawniona, o której mowa w ust. 1 pkt. a, b oraz uprawniony członek rodziny, o którym mowa a ust. 1c, są zobowiązani dostarczyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dziecko;
 - b) współmałżonkowie osób uprawnionych.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 6

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w DPS w Jedlance mogą być przeznaczone na następującą działalność socjalną:

1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”), krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych wykupionych przez osoby uprawnione lub zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Dopłaty do różnorodnych wycieczek, wyjazdów i imprez wypoczynkowych organizowanych przez DPS w Jedlance.
3. Zakup „ paczek mikołajkowych” dla dzieci pracowników w wieku do lat 15 (wiek dziecka liczy się do końca roku kalendarzowego).
4. Pomoc rzeczową lub zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej lub w przypadkach losowych (ciężka choroba, śmierć, klęska żywiołowa, itp.).
5. Zwrotne pożyczki przeznaczone na cele mieszkaniowe w szczególności na:
 - a) budowę domu lub lokalu w domu wielomieszkaniowym lub ich zakup,
 - b) nadbudowę, przebudowę, modernizację budynków i pomieszczeń mieszkalnych,
 - c) remont budynków lub lokali mieszkalnych.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§7

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia mogą być również przyznane na wniosek pracodawcy lub organizacji związkowej.
3. Przyznawanie świadczeń jest uzgadniane ze związkami w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

§ 8

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika lub dokumentach poświadczających dochód.
2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z roku poprzedzającego rok, w którym osoba uprawniona występuje z wnioskiem o udzielenie świadczenia.

§ 9

1. Dofinansowanie do wypoczynku można otrzymać raz w roku - istnieje możliwość otrzymania tylko jednej z niżej wymienionych dopłat w ciągu roku.
2. Dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. „ wczasy pod gruszą”, może otrzymać każda osoba uprawniona pod warunkiem złożenia wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1).
3. Dopłatę do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno leczniczych może otrzymać uprawniona osoba po przedłożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1) oraz dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku, np.: faktury, dowodu wpłaty, rachunku, potwierdzenia przelewu bankowego.

4. Dopłatę do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży może otrzymać osoba uprawniona po przedłożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1), dokumentu potwierdzającego umocowanie formalnoprawne podmiotu organizującego wypoczynek m.in. w formie kolonii, obozów, zimowisk do wykonywania czynności związanych z organizowaniem tego wypoczynku (np. wyciąg ze Statutu organizatora wypoczynku, zgłoszenie organizowanego wypoczynku do Kuratorium) oraz dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku, np.: faktury, dowodu wpłaty, rachunku, potwierdzenia przelewu bankowego.

§ 10

Dopłatę do różnorodnych wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez DPS w Jedlance może otrzymać każda uprawniona osoba uczestnicząca w takiej formie rekreacji po przedłożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1).

§ 11

„Paczkę mikołajkową” otrzymują dzieci pracowników zatrudnionych w DPS Jedlanka oraz dzieci zmarłych pracowników w wieku do lat 15 (wiek dziecka liczy się do końca roku kalendarzowego).

Otrzymanie tego świadczenia wymaga zgłoszenia dziecka w dokumentacji kadrowej oraz złożenie wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS – Załącznik Nr 1

§ 12

1. Pomoc rzeczową lub zapomogę pieniężną może otrzymać każda osoba uprawniona znajdująca się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej po przedłożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1), w którym szczegółowo opisuje zaistniałe fakty i w miarę możliwości je dokumentuje.
2. Zapomogę pieniężną może otrzymać również osoba uprawniona dotknięta różnorodnymi przypadkami losowymi np. ciężka choroba, śmierć, klęska żywiołowa, itp. po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1). Osoba ubiegająca się o zapomogę zobowiązana jest udokumentować zaistniały przypadek dołączając do wniosku odpowiedni dokument.

§ 13

1. Żwrotną pożyczkę przeznaczoną na cele mieszkaniowe (wymienione w § 6 pkt. 5) może otrzymać osoba uprawniona po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (Załącznik Nr 1) z określeniem celu na jaki pożyczka zostanie przeznaczona i jego przybliżonych kosztów.
2. W przypadku zwrotnej pożyczki przeznaczonej na budowę domu lub lokalu w domu wielomieszkaniowym lub ich zakup oraz nadbudowę, przebudowę, modernizację budynków i pomieszczeń mieszkalnych osoba składająca wniosek ma obowiązek dołączyć kserokopię pozwolenia na budowę, przebudowę lub umowy na zakup domu lub lokalu.

3. Podstawą udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest umowa zawarta z osobą otrzymującą świadczenie, w której określa się jej wysokość, warunki jej udzielenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, itp. (Załącznik Nr 3).
4. Warunkiem podpisania w/w umowy jest jej poręczenie przez dwóch żyrantów zatrudnionych w DPS Jedlanka na czas nieokreślony.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wys. 2% w skali roku.
6. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem w trybie art. 52 KP (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika) oraz wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie. W innych przypadkach (rozwiązanie za wypowiedzeniem, za porozumieniem stron, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, itd.) spłata pożyczki następuje na konto ZFŚS w terminach określonych w umowie pożyczki.
7. W przypadku braku spłaty ze strony pożyczkobiorcy, obowiązek spłaty pożyczki spoczywa solidarnie na żyrantach.
8. Rozpoczęcie spłaty następuje w miesiącu następnym po jej pobraniu.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (trwale kalectwo, znaczne zniszczenie domu lub mieszkania na skutek pożaru lub innych klęsk żywiołowych, trudnej sytuacji materialnej i mieszkaniowej osoby ubiegającej się o umorzenie, itp.) pożyczka może być częściowo umorzona.

WYSOKOŚĆ I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy. Wysokość ich uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, jak również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabelach (załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku, stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu.

§ 15

1. Dopłata do wypoczynku - „wczasy pod gruszą” lub do zorganizowanego wypoczynku osób uprawnionych oraz zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia, można ją otrzymać raz w roku kalendarzowym. Istnieje możliwość otrzymania tylko jednej z tych dopłat.
2. Maksymalna wysokość dopłat jest ustalana corocznie — Załącznik Nr 2.

§ 16

Dopłaty do wycieczek, wyjazdów i imprez wypoczynkowych może otrzymać każda osoba biorąca udział w imprezie. Ich wysokość i częstotliwość ustalana jest przed każdą imprezą i zależy od wysokości posiadanych na ten cel środków.

§ 17

Koszt zakupu „paczki mikołajkowej” dla dzieci nie może przekroczyć 5 % kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia. Wartość paczki jest zróżnicowana wg kryterium dochodowego i ustalana corocznie - Załącznik Nr 4.

§ 18

1. Pomoc rzeczową lub zapomogę pieniężną dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej można otrzymać 1 raz w roku kalendarzowym, jej wysokość nie może przekroczyć 60% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia.
2. Zapomogę pieniężną w przypadkach losowych (ciężka choroba, śmierć, klęska żywiołowa, itp.) można otrzymać po każdym nieszczęśliwym zdarzeniu losowym, jej wysokość uzależniona jest od szkody, jakiej doznała osoba uprawniona, nie może jednak przekroczyć jednorazowo 120% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia.

§ 19

1. Zwrotną pożyczkę na cele budowlane (budowa, nadbudowa, rozbudowa, zakup itp.) można otrzymać tylko jeden raz w ciągu całego okresu zatrudnienia, a jej wysokość nie może przekroczyć 10-krotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia.
Maksymalny czas spłaty tej pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy. W przypadku osoby zatrudnionej w DPS Jedlanka na czas określony okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę z pracownikiem.
2. Zwrotną pożyczkę na cele remontowe można otrzymać po spłaceniu pożyczki poprzedniej, jej wysokość nie może przekroczyć 5-krotności kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia.
Maksymalny czas spłaty tej pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy. W przypadku osoby zatrudnionej w DPS Jedlanka na czas określony okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę z pracownikiem.

TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW I WYPŁATY ŚWIADCZEŃ

§20

Wnioski o przyznanie dopłat do „wczasów pod gruszą” należy składać na dwa tygodnie przed planowanym wypoczynkiem.

Wypłata następować będzie jeden raz w miesiącu /do ostatniego dnia miesiąca/ w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora DPS.

§21

Wnioski o przyznanie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać do 31 sierpnia.

Wypłata przyznanych pożyczek nastąpi do dnia 30 września.

§22

Wnioski o pomoc rzeczową i finansową można składać w dowolnym terminie w razie zaistnienia trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej lub przypadków losowych.

§23

Wnioski o przyznanie „paczki mikołajkowej” dla dzieci- Załącznik Nr 1 należy składać do 25 stycznia

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§24

Świadczenia finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy i pracownik nie może z tego tytułu dochodzić żadnych roszczeń.

§25

W przypadku małżeństw zatrudnionych w DPS Jedlanka każde z nich ma prawo ubiegać się o świadczenia z ZFŚS na zasadach obowiązujących wszystkich pracowników.

§26

W przypadku odmownego załatwienia wniosku o przyznanie świadczeń z ZFŚS osoba zainteresowana zostaje o tym fakcie poinformowana. Odmowa nie wymaga uzasadnienia.

§27

Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.

§28

Wszystkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§29

Treść niniejszego Regulaminu winna być dostępna wszystkim pracownikom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń ZFŚS. Realizowane jest to poprzez wyłożenie Regulaminu w miejscach ogólnodostępnych (pokojach socjalnych) oraz przez udostępnienie go przez członków Komisji Socjalnej na życzenie osoby zainteresowanej.

1. Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS pracodawca powołuje stałą Komisję socjalną.

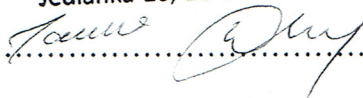
2. Zadaniem komisji socjalnej jest:

- przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo – finansowy)
- przyjmowanie od uprawnionych wniosków, oświadczeń oraz innych wymaganych dokumentów
- uzgadnianie przyznawanych w oparciu o regulamin funduszu świadczeń osobom uprawnionym
- weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów (w razie potrzeby)
- udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z funduszu tekstu regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej
- przygotowywanie projektu regulaminu ZFŚS oraz jego zmian.

3. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do złożonych oświadczeń lub dokumentów, może żądać od składającego oświadczenie wszelkich dokumentów potwierdzających te dane, w szczególności oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od ...14.03.2010...

ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA
NSZZ Solidarność
w DPS Jedlanka
Jedlanka 10, 26-660 Jedlińsk


.....

Przedstawiciele pracowników

p.o. DYREKTOR
Jacek Kowalski
.....

Pracodawca

Jedlanka dnia28.03.2010.....