

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Lwówku Śląskim

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania środkami Funduszu określają następujące przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2191 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 668 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie MP i PS 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 ze zm.),

2. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Plan finansowo – rzeczowy - wydatki, stanowiący **załącznik nr 1**

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor Ośrodka. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor Ośrodka.

6. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków z ZFŚS prowadzi powołana w regulaminie przez dyrektora Ośrodka w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi Komisja Socjalna.

7. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dyrektor
- 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych NSZZ „Solidarność” PO i W i ZNP posiadającym pisemne pełnomocnictwo statutowych organów organizacji związkowych.

8. Komisja Socjalna podejmuje decyzje na zasadzie consensusu.

9. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Teczka protokołów przechowywana jest u dyrektora.

Rozdział II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są w szczególności :

- 1) pracownicy Ośrodka zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczym, zdrowotnym i macierzyńskim,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy
- 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 4 regulaminu, zalicza się :

- pozostające na utrzymaniu i wychowywaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę do czasu jej ukończenia, nie dłużej niż do 25 lat.
- osoby niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek,
- współmałżonkowie
- rodzice i inne osoby spokrewnione prowadzące wspólne z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe

Rozdział III. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie świadczenia socjalnego oraz jego wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Środki Funduszu przeznaczone mogą być na dofinansowanie (finansowanie):

1) w zakresie wypoczynku organizowanego na terenie kraju i zagranicą:

- wczasy pracownicze, rodzinne, profilaktyczne, agroturystyka, leczenie sanatoryjne i rekonwalescencyjne, kolonie letnie, zdrowotne, zimowiska, obozy stałe i wędrownie, biwaki, pobyt na „zielonych i białych szkołach” oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

2) w zakresie działalności kulturalnej, sportowo - rekreacyjnej i turystycznej:

- dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, galerii sztuki, występy estradowe, muzeum lub obiektów zabytkowych tak świeckich jak i związanych z kultem religijnym oraz inne imprezy o charakterze kulturalno-oświatowym w rozumieniu przepisów o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3) imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne, wypoczynek sobotnio-niedzielnny realizowany po przez zakup biletów na imprezy sportowe, pływalnie, korty

tenisowe na inne imprezy o charakterze rekreacyjnym, rehabilitacyjnym lub organizację dla osób uprawnionych wycieczek krajowych turystyczno-krajoznawczych, pieszych, rowerowych oraz autokarowych, spływów kajakowych, kuligów festynów sportowych, zawodów międzyszkolnych, turniejów, spartakiad, rajdów, majówek, wyjazdów na grzybobranie, czy temu podobnych imprez – zakupionych lub organizowanych przez pracodawcę.

- 4) finansowania z Funduszu opieki nad dziećmi w przedszkolach i żłobkach.
- 5) dopłaty do imprez organizowanych z okazji MDD, św. Mikołaja
- 6) udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej – rzeczowej i finansowej po przez zakup niezbędnej odzieży, obuwia, produktów żywnościowych a w okresie zimowym opału, a także zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.
- 7) Zapomóg finansowych w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
- 8) spotkań i wyjazdów integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium dochodowego.

3. Podstawą dofinansowania (finansowania) jest **wniosek o przyznanie świadczenia** stanowiący **załącznik nr 2**, składany u Dyrektora Centrum.

4. W przypadku nie złożenia wniosku, dofinansowanie nie przysługuje ani pracownikom, ani członkom jego rodziny. Terminy składania wniosków:

- 1) ostatni dzień miesiąca luty – dot. zapomogi świątecznej w okresie Świąt Wielkanocnych oraz innych świadczeń określonych w Rozdziale III pkt 2, podpunkt 4-7.
- 2) do dnia 30 listopada – dot. zapomogi świątecznej w okresie Bożego Narodzenia oraz innych świadczeń określonych w Rozdziale III pkt 2, podpunkt 4-7.
- 3) minimum 10 dni przed planowanym organizowaniem działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej
- 4) w sytuacji nagłego zdarzenia losowego Komisja rozpatrzy wniosek osoby składającej w trybie natychmiastowym.

5. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od wysokości posiadanych środków finansowych i ustalona przez Komisję Socjalną na podstawie kryterium dochodowego wg pięciu progów procentowych, określonych w **załączniku nr 3** oraz sytuacji życiowej i rodzinnej opisanej we wniosku (**patrz zał. nr 2**).

Rozdział IV. Pomoc socjalna

1. Warunkiem otrzymania pomocy w formie zapomogi pieniężnej losowej albo pomocy rzeczowej jest wyjątkowo trudna sytuacja życiowa.

2. Przez trudną sytuację życiową rozumie się : długotrwałą chorobę - leczenie poza szpitalne, długotrwała choroba - pobyt w szpitalu, doświadczenia klęski żywiołowej oraz inne zdarzenia losowe np.: kradzież - oprócz rzeczy luksusowych np. samochodu, biżuterii.

3. Pomoc w formie zapomogi pieniężnej losowej albo pomocy rzeczowej może być przyznana jeden raz w roku, a w wyjątkowych sytuacjach częściej.

Rozdział V. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Podstawę przyznania pomocy finansowej z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi umowa, która jest **załącznikiem nr 4 oraz nr 5** do regulaminu, zawarta przez Dyrektora Centrum z Pożyczkobiorcą, w której określa się wysokość i charakter pomocy (zwrotna czy też bezzwrotna), warunki jej przyznania i w przypadku pomocy o charakterze zwrotnym, terminy spłaty i wysokości rat oraz oprocentowanie.

2. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na :

- budowę domów własnościowych,
- adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych, przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wykup mieszkania własnościowego lub domu jednorodzinnego

3. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o pożyczkę na budowę domu :

- umowa notarialna, decyzja pozwolenia na budowę (ksero),
- zaświadczenie o stanie budowy (min. Fundamenty, piwnice),
- wniosek z oświadczeniem o dochodach na członka rodziny (netto) za ostatnie trzy miesiące,
- 2 umowy.

4. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, remonty i modernizację mieszkań, przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych:

- wniosek,
- 2 umowy,
- oświadczenie o dochodzie na członka rodziny (netto) za ostatnie trzy miesiące.

5. Dokumenty wymagane przy wykupie mieszkania i domu jednorodzinnego:

- wniosek,
- 2 umowy,
- akt notarialny kupna mieszkania lub zaświadczenie ze Spółdzielni mieszkaniowej lub innej instytucji o wykupieniu mieszkania na własność.
- oświadczenie o dochodzie na członka rodziny netto) za ostatnie 3 miesiące.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% od całości.

7. Kwota z tytułu oprocentowania powiększa środki funduszu. Okres spłaty pożyczki wynosi 1 rok z możliwością skrócenia lub w wypadkach losowych wydłużenia okresu spłaty

8. Wniosek o udzielenie następnej pożyczki można złożyć po upływie 1 roku od spłacenia ostatniej raty pożyczki.

9. Przy udzielaniu pożyczek będzie brana pod uwagę sytuacja życiowa rodzinna i materialna oraz mieszkaniowa uprawnionego a ponadto kolejność składanych wniosków.

10. Spłatę pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po przyznaniu pożyczki.

11. Na zabezpieczenie spłaty pożyczki pożyczkobiorca musi zapewnić poręczenie dwóch zyrantów.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach indywidualnych Komisja Socjalna rozpoczyna postępowanie na wniosek uprawnionego.

2. Oświadczenie o dochodzie na członka rodziny (netto) ważne jest przez okres trzech miesięcy od daty wystawienia z tym zastrzeżeniem, że o wszystkich zmianach w wymaganym dochodzie uprawniony zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pracodawcę.

3. Świadczenia socjalne, poza wyjątkami zawartymi we właściwych ustawach, wypłacane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

4. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi i wprowadzane są w formie aneksu.

5. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018r.

W uzgodnieniu:

Dyrektor:

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA ROK 2018

| I.p. | Rodzaje wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej: | Kwota |
|----------------|---|-------|
| 1. | Wypoczynek organizowany na terenie kraju i zagranicy | |
| 2. | Działalność kulturalna, sportowo-rekreacyjna i turystyczna | |
| 3. | Imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne, wypoczynek sobotnio-niedzielny | |
| 4. | Finansowanie z Funduszu opieki nad dziećmi w przedszkolach i żłobkach | |
| 5. | Dopłaty do imprez organizowanych z okazji MDD, św. Mikołaja | |
| 6. | Udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej | |
| 7. | Zapomogi finansowe w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy | |
| 8. | Spotkania i wyjazdy integracyjne dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium dochodowego | |
| Ogółem wydatki | | |

Uzgodniono

Dyrektor

1.

2.

TABELA
dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy

| Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie w złotych | % wskaźnika dopłaty z Funduszu do: | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|---|---|
| | Wypoczynek organizowany na terenie kraju i zagranicą | Działalność kulturalna, sportowo-rekreacyjna i turystyczna | Imprezy sportowe, rekreacyjne i turystyczne, wypoczynek sobotnio-niedzielnny | Finansowania z Funduszu opieki nad dziećmi w przedszkolach i żłobkach | Dopłaty do imprez organizowanych z okazji MDD, św. Mikołaja | Udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej | Zapomogi finansowe w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy | Spotkania i wyjazdy integracyjne dla wszystkich uprawnionych osób z wyłączeniem kryterium dochodowego |
| do 1 500 | 80 % | W wysokości do 50% bez względu na dochód | W wysokości do 50% bez względu na dochód | Wysokość do ustalenia przez Komisję | 80 % | Wysokość do ustalenia przez Komisję | 95 % | |
| 1 501 – 2 000 | 75 % | | | | 60 % | | 85 % | |
| 2 001 – 3 000 | 70 % | | | | 50 % | | 65 % | |
| 3 001 – 6 000 | 50 % | | | | 40 % | | 55 % | |
| > 6 001 | 40 % | | | | 30 % | | 40 % | |

Uzgodniono:

Dyrektor:

1.

.....

2.

..... dn.

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego**

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy
miejsce pracy
miejsce zamieszkania
Proszę o przyznanie dla mnie* - i mojej rodziny*

.....
(określić rodzaj usługi lub świadczenia i jej oczekiwana wysokość – zapomogi, pożyczki mieszkaniowej – zwrotnej lub bezzwrotnej, skierowania na wczasy, dofinansowanie wczasów indywidualnych, kolonie, do sanatorium, na wycieczkę, biletów na imprezę itp.)

.....
Moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym :

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia dotyczy dzieci | Pokre wieńst wo | Miejsce zatrudnienia lub nauki |
|-----|-----------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

B. Oświadczenie wnioskodawcy.

Ja, niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(opisać stan zdrowia rodziny, czy jest się osobą niepełnosprawną czy też w podeszłym wieku, czy jest się osobą samotną, rodzina rozbita itp.)

2) Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi zł

3) Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności karnej, określonej w art. 233 KK.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
* niepotrzebne skreślić

C.

Postanowienia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu r. po rozpatrzeniu wniosku i załączonej dokumentacji (nie) przyznała^(*) świadczenia
(podać nazwę lub rodzaj świadczenia)
w wysokości zł.

.....
(słownie)

i postanowiła zaproponować
(inną kwotę, inny rodzaj świadczenia)

Podpisy członków komisji socjalnej:

Dyrektor:

1.

.....

2.

(*) niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć)

Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy,
(nazwa szkoły)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu, którego działa

.....
(imię i nazwisko, stopień służbowy pełnomocnika pracodawcy seria i nr DO)

a Panem / Panią,
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, seria i nr DO)

zamieszkałym

zatrudnionym w,
(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie decyzji Komisji Socjalnej, działającej na mocy Regulaminu podziału ZFŚS, z dnia, Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Funduszu pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości zł
(słownie: zł)
oprocentowaną w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2.

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł,
podlega spłaceniu w równych ratach miesięcznych po zł. Okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy /rok/). Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od następnego m-ca po jej otrzymaniu.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych przysługujących mu należności. W przypadku gdy Pożyczkobiorca u Pracodawcy w wyniku koniecznych potrąceń i zaliczek nie osiąga wynagrodzenia, które uniemożliwiłoby spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłat kolejnych rat pożyczki w kwotach i terminach wskazanych i ustalonych w umowie, z innych otrzymywanych dochodów bezpośrednio do kasy Pracodawcy.

§ 4.

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

§ 5.

Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy bez winy pracownika może spowodować w formie aneksu zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, które zawarte są w niniejszej umowie

§ 6.

Na zabezpieczenie spłaty pożyczki Pożyczkobiorca musi zapewnić poręczenie dwóch żyrantów zatrudnionych w pełnym wymiarze i na czas nieokreślony.

§ 7.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PORE oraz przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PORE i został z nimi zapoznany przez Pracodawcę w formie przyjętej w zakładzie pracy.

§ 10.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....
(data i podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Poręczyciele spłaty pożyczki:

W razie nieuregulowania we właściwym i wskazanym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na uregulowanie należnej niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę, oraz zobowiązujemy się do jej pokrycia z innych otrzymywanych dochodów .

1. Pan/i
zamieszkały/a
nr i seria dowodu osobistego..... wydany przez

.....
(data i podpis poręczyciela)

2. Pan/i
zamieszkały/a
nr i seria dowodu osobistego wydany przez

.....
(data i podpis poręczyciela)

.....
(pieczęć)

**Umowa
o przyznanie pomocy bezzwrotnej z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu, pomiędzy
(nazwa szkoły)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu, którego działa
.....
(imię i nazwisko, stopień służbowy pełnomocnika pracodawcy, seria i nr DO)

a Panem / Panią
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, seria i nr DO)

zamieszkałym
zatrudnionym w
(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „Pomocobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie decyzji Komisji Socjalnej, działającej na mocy Regulaminu podziału ZFŚS, z dnia, Pracodawca przyznaje Pomocobiorcy ze środków Funduszu zapomogę bezzwrotną na cele mieszkaniowe w wysokości zł
(słownie: zł).

§ 2.

Po zakończeniu prac związanych z remontem^(*), modernizacją^(*), adaptacją^(*), wykupem mieszkania^(*) Pomocobiorca przedstawi Pracodawcy kserokopie uwiarygodnione rachunków lub innych dowodów, świadczących o sposobie wykorzystania bezzwrotnej pomocy finansowej.

§ 3.

W przypadkach wydatkowania uzyskanej pomocy na inne cele niż ich przeznaczenie, po uzyskaniu wiedzy w tym zakresie przez Pracodawcę ten wzywa Pomocobiorcę do bezzwłocznego zwrotu Funduszowi przyznanych i wypłaconych środków pieniężnych.

§ 4.

Natychmiastowy zwrot udzielonej pomocy wymagalny jest w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pomocobiorcy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

§ 5.

Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy bez winy Pomocobiorcy może spowodować, w formie aneksu, zmiany warunków udzielonej pomocy, które mogą zobowiązać Pomocobiorcę do całkowitego lub częściowego zwrotu udzielonej pomocy na warunkach umowy o pożyczkę zwrotną stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PORE oraz przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8.

Pomocobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS obowiązującego w PORE i został z nimi zapoznany przez Pracodawcę w formie przyjętej w zakładzie pracy.

§ 9.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

(*) niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis Pomocobiorcy)

.....
(data i podpis Pracodawcy)