

Zarządzenie nr 09/2016
Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Markach
z dnia 30 grudnia 2016 roku

**w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz.800) oraz na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/273/2016 Rady Miasta Marki z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany nazwy „Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych” w Markach na „Centrum Usług Wspólnych” zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin uzgodniono z przedstawicielem pracowników wybranym do reprezentowania ich interesów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku w Centrum Usług Wspólnych w Markach.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 0161/18/2008 Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Markach z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Potwierdzenie uzgodnienia Regulaminu
z przedstawicielem pracowników

.....
W. A.

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych
w Markach

mgr inż. Andrzej Motyka

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Markach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

Rozdział 2

Tworzenie funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%:
 - 1) przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 2) iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych;
 - 4) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem, a objętego tą opieką;
 - 5) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 6) z odsetek od środków tego funduszu;
 - 7) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy,



określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

5. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje kierownik jednostki w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowym, w pierwszym kwartale każdego roku.
6. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

Środkami funduszu administruje pracodawca.

§ 4

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - 1) pracownicy Centrum Usług Wspólnych i ich rodziny,
 - 2) emeryci i renciści, dla których jednostka była ostatnim pracodawcą, oraz ich rodziny.
2. Za rodzinę uważa się małżonka i dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

Rozdział 4

Przeznaczenie środków funduszu

§ 6

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników;
 - 2) udzielenie pomocy rzeczowo-finansowej uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej; pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w ciągu roku, w sytuacji:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby i śmierci do wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej bądź życiowej do wysokości 1500 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset zł),

- c) pomoc rzeczowa oraz pieniężna określona w pkt b) może być przyznawana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być udzielona pomoc w kwocie wyżej niż wymieniona w pkt 2), ale nie większa niż kwota 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych), w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu;
- 3) finansowanie działalności kulturalno-sportowej oraz turystyczno-rekreacyjnej;
- 4) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem upominków dla pracowników lub ich dzieci;
2. Środki funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, a w szczególności na:
- 1) uzupełnienie wkładów własnych mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej;
 - 2) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu mieszkalnego;
 - 3) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 4) nabycie spółdzielczego prawa do lokalu lub domu jednorodzinnego;
 - 5) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 6) remonty i modernizację pomieszczeń mieszkaniowych.

Rozdział 5

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest podanie osoby uprawnionej lub złożone przez jej kolegów i koleżanki z pracy, opisujące sytuację życiową, poparte dokumentami świadczącymi o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie osoby uprawnionej, obliczonego na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły w następujący sposób: dochód minus składki na ubezpieczenie społeczne. W przypadku pracownika ubiegającego się o przyznanie świadczenia socjalnego dla dziecka niepełnosprawnego należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
2. Na wniosek pracodawcy, pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, iż osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo że się o nie starały), nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

4. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
5. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z Funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.
6. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
7. Dopłatę do wypoczynku urlopowego osoba uprawniona może otrzymać raz w roku, po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego.
8. Wysokość dopłat do wypoczynku urlopowego uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny pracownika w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym pracownikowi udzielono urlopu.
9. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, uzależnione jest od złożenia pisemnego oświadczenia o dochodach uzyskiwanych przez rodzinę osoby uprawnionej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Maksymalna łączna wysokość pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 2, nie może przekroczyć:
 - 1) w stosunku do pracowników – 5 000,00 zł;
 - 2) w stosunku do uprawnionych emerytów i rencistów – 3 000,00 zł.
11. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w skali roku.
12. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwie osoby posiadające, według oceny jednostki, zdolność finansową.
13. Uzyskanie kolejnej pożyczki jest możliwe w przypadku spłaty co najmniej 50% dotychczasowego zadłużenia.
14. Zasady spłaty pożyczek określone są w rozdziale 6 regulaminu.

Rozdział 6

Zasady spłaty pożyczek

§ 8

1. Spłata pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 2, rozpoczyna się po upływie miesiąca od jej wypłaty na podstawie harmonogramu spłat załączonego do umowy pożyczki.
2. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 2 lat.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoby administrujące w imieniu jednostki Funduszem mogą zawiesić spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 6 miesięcy. Decyzja jest podejmowana w formie pisemnej przez kierownika jednostki na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy.
4. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy bez względu na sposób ustania,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych,
 - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na cele inne niż określone w umowie pożyczki.
5. Pracownik w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.
 6. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 7. W przypadku nieuregulowania pożyczki w dniu ustania stosunku pracy naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej od dnia ustania stosunku pracy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Informacja o udzieleniu świadczenia socjalnego przekazywana jest bezpośrednio osobie uprawnionej.
2. Przeciętną liczbę zatrudnionych wylicza się metodą uproszczoną.
3. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego, stanowiący załącznik nr 1,
 - 2) wniosek o przyznanie refundacji kosztów „wczasów pod gruszą”, stanowiący załącznik nr 2
 - 3) oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiące załącznik nr 3,
 - 4) wniosek o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, stanowiący załącznik nr 4 ,
 - 5) umowa pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego, stanowiąca załącznik nr 5
4. Treść regulaminu została uzgodniona z wybranym przedstawicielem pracowników.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 800) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

.....


(przedstawiciel pracowników)

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Pracowników Oświatowych
w Markach

.....

mgr inż. Andrzej Motyka

(pracodawca)