

REGULAMIN TWORZENIA I PODZIAŁU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku, poz. 592 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z dnia 18 marca 2009 roku Nr 43 poz. 349).

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanym dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, zwanym zamiennie zakładem pracy.
2. ZFŚS tworzy się zgodnie z przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Organem doradczym Pracodawcy jest Komisja Socjalna, powołana odrębnym zarządzeniem. W jej skład wchodzi cztery osoby, w tym jedna osoba reprezentująca związki zawodowe działające na terenie Domu. Kadencja Komisji trwa cztery lata od dnia powołania.
6. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony corocznie w terminie do 1 miesiąca po otrzymaniu rozliczenia przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
7. Przyznawanie uprawnionych świadczeń socjalnych z Funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek (załącznik nr 3) osoby uprawnionej, zaopiniowany przez Komisję Socjalną, a następnie zatwierdzony do wypłaty przez Pracodawcę.

8. Fundusz nie jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi, renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

9. Wnioski złożone przed obowiązywaniem niniejszego regulaminu będą rozpatrywane wg obowiązujących przepisów zgodnie z regulaminem wprowadzonym zarządzeniem 5/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 31.01.2013 r.

§ 3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust.1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, chyba, że złoży oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń w najniższej formie dofinansowania tj. w ostatnim progu (załącznik nr 2a).

3. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z poprzedniego roku.

4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (załącznik nr 2), może żądać od składającego wniosek dokumentów, potwierdzających dane (np. zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły itp.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w pełnym, niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracownicy na urloпах

macierzyńskich, wychowawczych, na bezpłatnych z **wylaczeniem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym dłuższym niż 30 dni** -art. 174 par 2 KP.

2. Emeryci, renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjął zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy.

3. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2, tj.:

a) małżonek,

b) dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione (w wieku do lat 18, a uczące się w trybie stacjonarnym w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek, dzieci z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności),

4. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

5. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej** osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

6. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w pkt.1-2, przyjmuje się **dochód:**

- oznacza to łączny przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu wszystkich członków rodziny wymienionych w regulaminie § 4 pkt 3,

- alimenty, dodatki z tytułu samotnego wychowywania dziecka,

-zasiłki: rodzinne, pielęgnacyjne i inne (tym wynagrodzenie z tytułu wykonywania opieki prawnej),

- z prowadzenia gospodarstwa rolnego (ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa GUS) (załącznik nr 2)

Jeśli w trakcie roku zmieniła się sytuacja materialna rodziny osoby uprawnionej (utrata dochodu lub uzyskanie nowego źródła dochodu, np. bezrobocie czy przejście na emeryturę, rentę, świadczenie emerytalne czy urlop wychowawczy itp.) należy złożyć nowy wniosek.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

Środki ZFSS przeznaczone są na:

1. Działalność kulturalno-oświatową, sportową i turystyczną, w tym dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe, spotkania integracyjne (pracownik).
2. Dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek (pracownik, dziecko do 18 roku życia).
3. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka do 18 roku życia.
4. Udzielanie **świadczeń finansowych** w okresie zwiększonych wydatków (np. w okresie wiosenno-letnim lub jesienno- zimowym) na wniosek pracownika. Kwota dofinansowania zostanie określona w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy, kwota bazowa dla emerytów i rencistów wynosi 250 zł.
5. Pomoc pieniężną lub rzeczową, przeznaczoną dla osób uprawnionych, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
6. Zakup paczek świątecznych dla dzieci od 1 roku życia do 14 lat.
7. Udzielanie pracownikom zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

Przyznanie ulg i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

1. **Dopłaty dla pracowników** do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne, udział w imprezach integracyjnych – **w zależności od posiadanych środków, na zasadach określonych w tabeli nr 1.** – (załącznik nr 5)

Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 120 zł.

2. **Dopłaty dla pracownika, emeryta, rencisty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych** zorganizowanych przez DPS w Machowinie lub inne DPS-y na zasadach ujętych w **tabeli nr 2** – (załącznik nr 5)

3. **Dopłatę dla dzieci pracownika** do kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w „zielonych szkołach” itp. na zasadach określonych w **tabeli nr 3 – (załącznik nr 5)** Pobyt musi być potwierdzony oryginalną fakturą lub innym dokumentem potwierdzającym opłatę za usługę oraz okres jej trwania. W przypadku zatrudnienia małżeństwa, dzieci otrzymują dofinansowanie z tytułu zatrudnienia jednego z rodziców.

4. Udzielanie świadczeń finansowych w związku ze zwiększonymi wydatkami (np. w okresie wiosenno-letnim lub jesienno- zimowym) na wniosek pracownika., **według tabeli nr 4. – (załącznik nr 5)**. Kwota dofinansowania zostanie ustalona w planie wydatków. **Kwota bazowa dla emerytów i rencistów wynosi 250 zł.**

5. **Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej** dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. **Maksymalna roczna wartość dofinansowania do wysokości 1000 złotych.**

6. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci **do wysokości 125% minimalnego wynagrodzenia** w danym roku kalendarzowym. Zdarzenie losowe winno być potwierdzone. **Kryteria dofinansowania – uznaniowo.**

7. **Zakup paczek świątecznych** dla dzieci od 1 roku życia do 14 lat, , według tabeli nr 5 (załącznik nr 5).

Wartość paczki określona zostanie w corocznym planie wydatków. W przypadku zatrudnienia małżeństwa, dzieci otrzymują paczki od obojga rodziców.

8. **Udzielanie osobom uprawnionym zwrotnych pożyczek** na bieżące remonty mieszkań, domów, adaptacje pomieszczeń, zakup nowego mieszkania. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki określone są w umowie zawartej pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą (załącznik nr 4). Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli tj. pracowników DPS zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

9. Wniosek o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe może zostać złożony dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki. Wcześniejsza spłata zadłużenia od terminu określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę.

Częstotliwość rozpatrywania wniosków o pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS ustala się raz na kwartał z wyjątkiem przypadków losowych, rozpatrywanych doraźnie.

10. Kwota na udzielenie pożyczek w danym roku zostanie ustalona w planie wydatków na dany rok kalendarzowy.

11. Wysokość kwot udzielanych pożyczek wynoszą:

- a) 4.000 złotych – spłata w ciągu 36 miesięcy,**
- b) 3.000 złotych – spłata w ciągu 24 miesięcy,**
- c) 1.500 złotych – spłata w ciągu 24 miesięcy.**

12. Pożyczki są oprocentowane 2 % od kwoty pożyczki.

13. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z odejściem pracownika na rentę lub emeryturę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na pisemną prośbę pożyczkobiorcy, zatwierdzoną przez Dyrektora DPS w Machowinie, w przeciwnym wypadku pożyczkę należy spłacić w momencie rozwiązania stosunku pracy.

14. Niespłacona część pożyczki może być umorzona w całości wyłącznie w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby pożyczkobiorcy

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Sam fakt zatrudnienia nie daje żadnych podstaw do uzyskania pomocy socjalnej, gdyż jest ona przeznaczona wyłącznie dla osób odczuwających różne niedostatki życiowe lub dotkniętych wydarzeniami losowymi, czyli dla takich osób, które nie są w stanie poradzić sobie z problemami wyłącznie dzięki własnym dochodom.

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.

1. Osoby, których wniosek został załatwiony odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

2. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przeznaczoną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem straci prawo do korzystania z Funduszu przez okres dwóch lat. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać świadczenia tylko dzieciom tej osoby. Funduszu nie można traktować, jako źródła okazjonalnych wypłat nie mających nic wspólnego z sytuacją życiową, rodzinną i materialną. Opinie podejmowane są większością głosów przez Komisję socjalną, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor DPS w Machowinie.

Częstotliwość rozpatrywania wniosków o dofinansowanie do różnych form dopłat ustala się raz na kwartał, z wyjątkiem przypadków losowych rozpatrywanych doraźnie. Zmiany w tabelach dofinansowań, mogą być zmienione tylko raz w roku w planie wydatków na dany rok.

§ 8

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje pracodawca.
3. Komisja socjalna prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów.
4. Komisja socjalna działa w oparciu o wydany dla niej regulamin.
5. Z postanowieniami regulaminu winni zapoznać się wszyscy pracownicy i treść jego powinna być ogólnie dostępna.

§ 9

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień jest plan wydatków na dany rok kalendarzowy i załączniki:

1. Załącznik nr 1 – regulamin Komisji socjalnej.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
3. Załącznik nr 2a - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS w ostatnim progu dofinansowania.
3. Załącznik nr 3 – wniosek o świadczenie z Funduszu.

4. Załącznik nr 4 – umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS.

5. Załącznik nr 5 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu i dopłat do tych świadczeń wg:

a) tabela nr 1 – dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe itp., zorganizowane przez DPS w Machowinie.

b) tabela nr 2 – dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych, zorganizowanych przez DPS w Machowinie.

c) tabela nr 3 – dopłaty dla dzieci do 18 roku życia do różnych form wypoczynku, tj. wczasów, sanatoriów, rajdów, zimowisk, itp.

d) tabela nr 4 – zapomogi finansowe, rzeczowe w okresie zwiększonych wydatków w danym okresie roku.

e) tabela nr 5 - dofinansowanie do paczek dla dzieci

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa.

§ 11

1. Regulamin ZFŚS wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników

2. Z chwilą wejścia w życie Regulaminu ZFŚS stanowiącego załącznik do Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 5/2013 z 31.01.2013 r.

Związki zawodowe

Pracodawca