

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W MIEJSKIM DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRZEMYŚLU**

I. PODSTAWY PRAWNE

Niniejszy Regulamin obowiązujący w Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu został opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / tj.Dz.U. z 2012 r. poz. 592 /
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych /tj.Dz.U. z 2001 r. Nr.79 poz.854 z późn. zmianami/
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 z 2009r. /

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych są przepisy w/w ustawy o funduszu, niniejszy regulamin Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę i uzgodnionego z zakładową organizacją związkową, tzw. preliminarza wydatków.
2. Środkami funduszu administruje pracodawca.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym z wyłącznym przeznaczeniem na cele ZFŚS.
4. Obsługę finansową Funduszu prowadzi dział Księgowości MDPS.
5. Środki Funduszu, których nie wykorzystano w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Fundusz jest tworzony z odpisów na każdą zatrudnioną osobę oraz na każdego emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę socjalną.

§ 2

1. Regulamin ZFŚS, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan rzeczowo-finansowy i jego zmiany wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi. Plan rzeczowo-finansowy / preliminarz / funduszu na rok kalendarzowy jest załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. Organizacje związkowe mają 30 dni od daty dostarczenia projektu na przedstawienie uzgodnionego stanowiska. W przypadku różnych stanowisk decyzję podejmuje pracodawca po ich rozpatrzeniu. Jeżeli w tym terminie nie zostaną przedstawione stanowiska Regulamin wchodzi w życie.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu funduszu posiada pracodawca i organizacje związkowe. Zmiany mogą być wprowadzane w drodze aneksu w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz zasad przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje komisja socjalna, którą tworzą przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciele organizacji związkowych działających u pracodawcy.

A Siewer

§ 3

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej na obowiązujących u pracodawcy drukach należy składać w dziale spraw pracowniczych, gdzie są również dostępne ich wzory.
2. Treść Regulaminu jest udostępniona pracownikom i osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych z ZFŚS przez dział spraw pracowniczych oraz przez kierowników działów na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 4

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi jest ostateczna.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

§ 5

1. Podstawę do ustalenia świadczenia z funduszu stanowi dochód wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.
2. Za dochód uważa się średnią sumę miesięcznych przychodów brutto wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe z ostatnich 3 miesięcy.
3. W przypadkach budzących wątpliwość na wniosek uprawnionego pracownika komórki ds. socjalnych osoba ubiegająca się o świadczenie z funduszu zobowiązana jest przedstawić do wglądu zaświadczenia dokumentujące osiągnięte dochody przez osoby, o których mowa w ust.2

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj:
 - 37,5 % - przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.
 - 50 % - podstawa odpisu dla pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach.
2. Środki ZFŚS zwiększa się o:
 - 6,25% podstawy na każdego emeryta i rencisty uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
 - odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym,
 - wpływu z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

A Siewa

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

1. Środki funduszu przeznaczane są na następujące cele:
 - a) finansowanie wypoczynku indywidualnego zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) za okres 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego, w rozumieniu art.162 k.p., wypłacanego przed rozpoczęciem zaplanowanego urlopu. W przypadku braku odpowiednich środków finansowych na funduszu wypłata zrealizowana będzie w najszybszym możliwym terminie.
 - b) inna pomoc:
 - w formie rzeczowej (zakupu konkretnych towarów)
 - w formie zapomóg dla osób dotkniętych wypadkami losowymi,
 - w formie pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - w formie innych świadczeń finansowych (np. bony).
2. Pomoc przyznawana jest w wysokości określonej w tabelach (załącznikach nr 2, 3) stanowiących integralną część regulaminu ZFŚS.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń uprawnionymi są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści
 - d) dzieci zmarłych pracowników do 18 lat, a jeśli się kształcą do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

VI. ZASADY UDZIELANIA POMOCY BEZZWROTNEJ /WCZASY POD GRUSZĄ, ZAPOMOGI, BONY/.

§ 9

1. Dopłata w formie wczasów we własnym zakresie tzw. pod gruszą, przysługuje osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu, na którym jest ona zatrudniona.
2. Świadczenia finansowe tzw. bony przysługują osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym.
3. Emeryci i renciści dodatkowo zatrudnieni w Miejskim Domu Pomocy Społecznej w ramach umowy o pracę mają możliwość skorzystania tylko z jednego świadczenia („wczasy pod gruszą” lub bony) co deklarują w formie pisemnej.
4. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanego. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub organizacja związkowa. W wyjątkowych sytuacjach pomoc może być przyznawana kilkakrotnie w ciągu roku.
5. Szczegółowe zasady podziału środków finansowych dla osób uprawnionych na dany rok kalendarzowy określa plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik nr 1 do RZFŚS.
6. Plan rzeczowo-finansowy jest opracowywany przez komisję socjalną do dnia 28 lutego każdego roku.



VII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY ZWROTNEJ /POŻYCZKI MIESZKANIOWE/

§ 10

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Pożyczka może być udzielona pracownikowi po przepracowaniu w MDPS pełnego roku kalendarzowego.
3. W przypadku zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana każdemu z nich.
4. Wysokość pożyczek oraz ich oprocentowanie jest ustalane corocznie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi – w zależności od środków funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób - pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca.
6. Osoby ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe otrzymują pożyczkę wg kolejności złożonych wniosków.
7. Ze wzg. na ograniczone środki finansowe decyzję o przyznaniu pożyczki każdorazowo podejmuje komisja socjalna.

§ 11

1. W przypadku pożyczek na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na trzy lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku macierzyńskiego pożyczkobiorcy.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
5. W przypadku ustania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika lub pracodawcę albo w drodze porozumienia stron, warunki dokonywania spłat podlegają negocjacom i mogą zostać zmienione za zgodą stron.
6. Wszelkie zmiany w umowie pożyczki wymagają formy pisemnej.
7. W sytuacji nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, pozostała część pożyczki do spłaty będzie spłacona przez poręczycieli w równej wysokości. Potrącenia będą dokonywane w ratach zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki.

§ 12

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - a) zawieszenie spłaty pożyczki na 2 lata,
 - b) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
2. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje komisja socjalna.



VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia ze wszystkimi zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Kwoty dopłat i wypłat o których mowa w Regulaminie, podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i objęte są podatkiem na zasadach określonych ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe.
4. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Regulamin niniejszy podaje się do wiadomości wszystkim uprawnionym do korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2013 r.

Podpisy uprawnionych przedstawicieli
organizacji związkowych

Podpis pracodawcy

DYREKTOR

mgr Marcin Haławin

Przemyśl dn.13.03.2013 r.

*prezydencja ZPPS
Anna Styśca
Katarzyna Glesin*

*NSZZ SOLIDARNOŚĆ
za - Siwale LidiQ*

Plan rzeczowo - finansowy na rok

Lp	Dochody	Kwota
1	Stan środków na dzień 31.12.2012r.	
2	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek	
3	Odpis podstawowy na 2013r.	
	Razem	

Lp	Wydatki	Kwota - plan
1	Wypoczynek	
	- niezorganizowany (wczasy pod gruszą) dla pracowników	
4	Pomoc finansowa	
	- zapomogi losowe	
	- świadczenia pieniężne dla emerytów	
5	Pożyczki na cele mieszkaniowe	
6	Rezerwa	
	Razem	

Wysokość pożyczki mieszkaniowej - 3000 zł

Wysokość oprocentowania pożyczki mieszkaniowej - 1%

Załącznik nr. 1 do RZFŚS

DYREKTOR

mgr Marcin Halamin

MIEJSKI DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
37-700 Przemyśl, ul. Gen. Józefa Wysockiego 99
tel. 16 670 56 58, 16 670 57 86
fax 16 670 55 57
REGON 180928107, NIP 7952526440

**Załącznik nr 2
do regulaminu ZFŚS**

	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w złotych brutto	Wysokość bonów w zł dla emerytów
1.	Do 900	170
2.	Powyżej 900	120

DYREKTOR

mgr Marcin Haławin

Dr Siwa

MIEJSKI DOM POMOCY SPOLECZNEJ
37-700 Przemyśl, ul. Gen. Józefa Wysockiego 99
tel. 16 670 56 58, 16 670 57 86
fax 16 670 55 57
REGON 180928107, NIP 7952526440

Załącznik nr 3
do regulaminu ZFŚS

Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w złotych brutto		Wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” w zł
1	Do 1660	1550
2	Powyżej 1660	1440

DYREKTOR


mgr Marcin Haławin


A Siwka

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK
o Przyznanie Świadczenia Socjalnego

Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego /tj. np. pożyczki mieszkaniowej, dofinansowania do wczasów „ pod gruszą”, bonów, zapomogi losowej/

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, jestem osobą samotną*)

- 1.....
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły)
2.
3.
4.

Dochód miesięczny brutto mój i osób wym. w poz. 1 – 4 za okres 3 m-cy

-
- 1.....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu, np. umowa o pracę, zlecenie, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)
2.
3.
4.

Łączna suma dochodów wynosi (suma z poz. 1 – 4):zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym :osób

Dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi:zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności karnej (art. 233 kodeksu karnego).

Oświadczam, że korzystam z urlopu wypoczynkowego w ilości 14 dni kalendarzowych

w okresie

Proszę o przekazanie należnej kwoty na konto TAK lub NIE

(data i podpis wnioskodawcy)



DYREKTOR

mgr Marcin Haławin

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy Miejskim Domem Pomocy Społecznej w Przemyślu ul. Wysockiego 99 , w imieniu którego działa dyrektor a Panem/Paniązwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

na podstawie decyzji dyrektora z dniapodjętej w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz.U. z 2012 r. poz. 592 oraz Regulaminem Świadczeń Socjalnych § 11/ po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi została przyznana Panu/Panize środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości **złotych** /słownie: trzy tysiące / oprocentowanej w wysokości 1 % w stosunku rocznym z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie**złotych** podlega spłacie w 36 / 24 miesięcznych ratach. Rozpoczęcie spłaty następuje od m-ca r. w wysokości:

I rata wynosi –złotych,
a następne raty pozłotych.

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do regularnego wpłacania należnych rat lub upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego do dnia 28 każdego m-ca. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminie ustalonym w umowie z innych dochodów wnoszonych do kasy zakładu.

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pracownika.
2. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
3. stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana w całości na inne cele niż określone w umowie pożyczki zawartej z zakładem pracy.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia stron, bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie.
W takim przypadku pracodawca ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

A Siolec 

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / tj.Dz.U. z 2012 r. poz. 592/ oraz odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego .

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla pracodawcy i pożyczkobiorcy.

Na poręczycieli proponuję:

1.nr. dow. osob.....

zam.....

2. nr. dow. osob.

zam.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń, nagród, premii, zasiłku chorobowego.

1.....

/podpis poręczyciela/

2.....

/podpis poręczyciela/

podpis pożyczkobiorcy.....

.....
podpis dyrektora

.....
nazwa zakładu pracy
podpis i pieczęć

DYREKTOR

mgr Marcin Haławin

A Siwan 

Oświadczam, że Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymałam i zapoznałam się i podległych pracowników z jego treścią :

1. Harszpinde Lucette
2. Hojadyto Niantano
3. KURPYTA MARTA
4. Etelouse Franque
5. Siwani Lidip
6. Glesma Margonak
7. Kamme Janyot
8. Marack Janyina
9. Steoio Franque