

**REGULAMIN**

**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO**

**FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W OŚRODKU PRZETWARZANIA INFORMACJI**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2007

Warszawa, październik 2007

## **I. Przepisy wstępne.**

### § 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994 r. Nr 43, poz.168, z późn. zm.);
- ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” w lutym danego roku.

### § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, obciążającego koszty działalności Ośrodka Przetwarzania Informacji (dalej: "OPI" lub "Pracodawca").
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

### § 3

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3. odsetki od środków Funduszu,
4. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych, inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 6

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

## **II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w poniżej wymienionych formach działalności socjalnej prowadzonej przez zakład pracy:

1. pomoc rzeczową (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów) i finansową (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawaną w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej;
2. dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji;
3. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych oraz wypoczynku we własnym zakresie (przyjęta granica wieku od 3 do 18 lat);
4. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego pracownika organizowanego we własnym zakresie;
5. zakup paczek lub bonów z Okazji Świąt Bożego Narodzenia
6. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;
7. dopłaty do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych i wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych:
  - a. ze środków funduszu mogą być dofinansowane, organizowane przez pracodawcę:

- imprezy kulturalno-oświatowe,
  - imprezy sportowo-rekreacyjne,
  - imprezy sportowo-rehabilitacyjne.
- b. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane wydatki za korzystanie z obiektów sportowych, z którymi pracodawca ma zawartą umowę.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### § 8

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z OPI umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a.

#### § 9

Członkami rodzin, o których mowa w § 8 pkt c) są:

- a) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo które nie przekroczyło 18 roku życia, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej a jeżeli osoby takie kontynuują naukę po ukończeniu 18 roku życia - do ukończenia nauki lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

#### § 10

Wysokość świadczeń i dopłat ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

## § 11

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług i świadczeń ze środków Funduszu Pracodawca przyznaje na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wielkości dochodu przypadającego na członka rodziny (załącznik nr 1).
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
  - przedstawiciel Dyrektora OPI
  - przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej
  - przedstawiciel załogi – wybierany jest w głosowaniu jawnym na ogólnym zebraniu pracowników Ośrodka zwoływanym przez Dyrektora OPI w miarę potrzeb.

Skład komisji zostaje podany do wiadomości pracowników przez Dyrektora OPI w formie zarządzenia.

4. Do zadań komisji socjalnej do spraw dystrybucji środków Funduszu należy zaopiniowanie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego pracownika do przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz przekazanie wniosku wraz z opinią Dyrektorowi OPI.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

## § 12

Podstawą do przyznania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego.

## § 13

Przy ustalaniu dochodu gospodarstwa domowego przypadającego na członka rodziny bierze się wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Dzieci do 25 roku życia nie uczące się mogą być zaliczane do członków rodziny tylko w przypadku, jeżeli pozostają na wyłącznym utrzymaniu rodziców (nie posiadają własnych dochodów).

§ 14

1. Pomoc rzeczową i pieniężną (bezzwrotną) przyznaje się w przypadkach:
  - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby pracownika lub członka rodziny oraz śmierci pracownika lub członka rodziny - do wysokości 2000 zł;
  - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - do wysokości 2000 zł.

Do wniosku o przyznanie pomocy wymienionej w punkcie a) i b) należy dołączyć dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, akty zgonu, dokumentację medyczną) itp.

2. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych przyznaje się według szczegółowej tabeli odpłatności (załącznik nr 4.) opracowanej przez komisję socjalną z zastosowaniem kryterium dochodowego na członka rodziny.
3. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wypoczynku pracowników przysługuje uprawnionemu tylko raz w roku.
4. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków Funduszu na wypoczynek zorganizowany lub we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni w danym roku kalendarzowym.
5. Świadczenia są przyznawane w pierwszej kolejności osobom uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowujących dzieci, opiekujących się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
6. Warunkiem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez pracownika w formie wczasów jest załączenie dowodu potwierdzającego pobyt (tj. rachunek, faktura lub zaświadczenie w przypadku gospodarstwa agroturystycznego potwierdzające okres i kwotę wydatku itp.).
7. Wypoczynek dziecka powinien być potwierdzony rachunkiem lub innym dokumentem(dowód wpłaty) wraz z zaświadczeniem potwierdzającym uczestnictwo dziecka w zorganizowanej formie wypoczynku wystawionym przez uprawnionego organizatora po zakończeniu wypoczynku, potwierdzającym termin i koszt wypoczynku.

8. Przy ubieganiu się o refundację kosztów pobytu w sanatorium należy przedstawić skierowanie od lekarza oraz rachunek lub fakturę za pobyt.
9. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego dotyczące dopłaty do wypoczynku należy składać w DZKL niezwłocznie po powrocie, najpóźniej 30 dni od daty jego zakończenia.
10. Wypłata świadczeń wymienionych w § 7 pkt 5 uzależniona jest od sytuacji materialnej pracownika, która oceniana jest na podstawie średniego miesięcznego wynagrodzenia brutto z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc sporządzenia listy pracowników objętych świadczeniem.

#### § 15

Wysokość pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależniona jest od posiadanych środków finansowych na dany rok kalendarzowy oraz od:

1. tabeli odpłatności (załącznik nr 4) w następujących formach działalności socjalnej:
  - dopłata do wypoczynku urlopowego
  - dopłata do wczasów profilaktyczno- leczniczych i leczenia sanatoryjnego
  - dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży
2. corocznie wydanego Zarządzenia uzgodnionego przez Komisję Socjalną, Zakładową Organizację Związków Zawodowych oraz Pracodawcę.

#### § 16

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- b) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

#### § 17

Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wymienionej w § 16 punkt a) i b) może wynieść do 4000 zł.

#### § 18

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest okoliczność, że pracownik posiada tytuł prawny do mieszkania lub domu, którego dotyczyć ma remont lub modernizacja, bez względu na charakter prawny tego tytułu.

§ 19

- a) Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek (Załącznik Nr. 2) z uwzględnieniem średniego dochodu brutto z 3 miesięcy przypadającego na członka rodziny (bez ujmowania w nim nagród jubileuszowych i nagród z zysku)
- b) Wnioski o udzielenie pożyczki należy składać w Dziale Zarządzania Kapitałem Ludzkim do końca każdego kwartału, natomiast ich rozpatrywanie przez Komisję Socjalną nastąpi do 10 dnia następnego miesiąca po każdym kwartale danego roku.
- c) Pożyczka na cele mieszkaniowe przyznawana jest pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 20

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zakładu. Pracownik OPI może być poręczycielem równocześnie nie więcej niż dwóch umów w okresie ich spłaty.

§ 21

Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w stosunku rocznym.

§ 22

1. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, w okresie nie dłuższym niż 18 miesięcy.
2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od chwili wypłacenia.
3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości (kapitał wraz z odsetkami).
4. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
5. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
6. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostała kwota jest umorzona na ogólnie obowiązujących zasadach.



§ 23

1. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki - z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
2. W sytuacjach wyjątkowych, gdy skutek zdarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
4. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres 3 miesięcy.

§ 24

Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.(załącznik nr 3)

**V. Postanowienia uzupełniające**

§ 25

1. W terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego Komisja Socjalna w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala kwoty dopłat do świadczeń ulgowych w formie tabeli odpłatności (załącznik nr 4)
2. Decyzja pracodawcy w sprawie wysokości udzielonej pomocy z Funduszu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń pracownicy składają w Dziale Zarządzania Kapitałem Ludzkim.

**VI. Postanowienia końcowe.**

§ 26

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.

2. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się w Dziale Zarządzania Kapitałem Ludzkim.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
4. Niniejszy Regulamin zastępuje w całości z dniem jego wejścia w życie dotychczasowy Regulamin ZFŚS wraz z aneksami obowiązujący u Pracodawcy.
5. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu 1 listopada 2007 roku.

.....  
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

.....  
(podpis Pracodawcy)

Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Załącznik nr 2 – wniosek o udzielenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 3 – wzór umowy w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS

Załącznik nr 4 – wzór tabeli odpłatności z ZFŚS