

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku**

Podstawa prawna wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592 j.t. tekst jednolity opublikowano 28.05.2012 r.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 .03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43, poz. 349)

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz sposób jego podziału i wykorzystania.

§ 2

Ilećroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Dyrektora oznacza to Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku wykonującego zadania pracodawcy.
3. Przedstawicielu pracowników oznacza to pracownika reprezentującego interesy załogi, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem służą finansowaniu działalności socjalnej organizowanej na rzecz pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników zakładu posiadających aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Domem Pomocy Społecznej w Zochcinku w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz ich rodzin.
2. Do grupy emerytów i rencistów byłych pracowników nie zalicza się osób pobierających zasiłki lub świadczenia przedemerytalne.
3. W przypadku nie korzystania przez osoby uprawnione ze świadczeń Funduszu nie uprawnia to otrzymywania jakichkolwiek ekwiwalentów.
4. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.

5. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Działalność socjalna to usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej oraz pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym lub zupełności, żądając w tym celu od pracownika, emeryta, rencisty dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte.
3. Wobec osób, które uzyskały świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu Dyrektor może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
4. Dysponenci funduszu tj. Dyrektor i przedstawiciel pracowników do 31 marca każdego roku ustalą preliminarz wydatków na dany rok kalendarzowy oraz opracują zasady dysponowania i gospodarowania Funduszem.
5. Treść regulaminu i zasad dysponowania i gospodarowania zakładowym Funduszem jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń oraz internecie.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania w trakcie roku uzgodnionej zmiany preliminarza wydatków oraz zmiany sposobu dysponowania Funduszem.
7. Pomoc rzeczowa lub finansowa może być przyznawana jednorazowo lub okresowo w zależności od możliwości finansowych Funduszu i występujących potrzeb na wniosek osoby uprawnionej.
8. Obsługę biurową w zakresie wstępnego przygotowania niezbędnych do podjęcia decyzji materiałów dokonuje pracownik administracji upoważniony przez Dyrektora.
9. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych, należy składać do pracownika administracji upoważnionego przez Dyrektora.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci, renciści byli pracownicy oraz członkowie ich rodzin, jeżeli odpis podstawowy zostanie powiększony proporcjonalnie do liczby objętych opieką emerytów, rencistów ,
 - c) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych byłych emerytach i rencistach zgodnie pkt b,
2. Członkami rodzin o których mowa w pkt 1 są:
 - a) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (na podstawie orzeczenia sądu) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli nie pracują i pobierają naukę w formach szkolnych –

- do ukończenia nauki (na podstawie zaświadczenia ze szkoły), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat oraz dzieci niepełnosprawne (niepełnosprawność udokumentowana orzeczeniem organów emerytalno-rentowych) bez względu na wiek
- c) dzieci emerytów i rencistów otrzymujące rentę rodzinną po zmarłym emerycie lub renciście, uczące się i nie pracujące (na podstawie zaświadczenia ze szkoły), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
3. Uprawnienia do korzystania Funduszu tracą dzieci z pkt 2 b i c w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.
 4. Współmałżonkowie oraz członkowie ich rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach nie są uprawnieni do korzystania z Funduszu, za wyjątkiem zapomogi z tytułu zgonu współmałżonka lub rodzica.

Tworzenie Funduszu

§ 6

1. Fundusz tworzy się na rok kalendarzowy z odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Podstawą naliczenia odpisu jest przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Odpis podstawowy może być powiększony o dodatkowe naliczenia stosownie do liczby:
 - a) pracowników zatrudnionych na stanowiskach zaliczanych do szczególnie uciążliwych warunków pracy,
 - b) zatrudnionych inwalidów pierwszej i drugiej grupy inwalidzkiej emerytów i rencistów byłych pracowników objętych opieką socjalną.
4. Fundusz zwiększa się ponadto o:
 - a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - b) środki otrzymane od organizacji społecznych,
 - c) otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny,

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

Środki Funduszu przeznaczają się na dofinansowywanie następujących celów:

1. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych,
2. uczestniczenia osób uprawnionych w wycieczkach, imprezach, integracyjnych, sportowych, oraz o charakterze kulturalno-oświatowym,
3. świątecznych paczek dla dzieci,
4. dofinansowania wypoczynku urlopowego,
5. wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. świątecznych świadczeń okolicznościowych,
7. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
8. innych form działalności socjalnej, o ile dysponenti funduszu wspólnie tak postanowią.

Postanowienia końcowe

§ 8

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na następny rok.

§ 9

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu i preliminarza wydatków oraz zasad dysponowania i gospodarowania Funduszem będą wprowadzane w formie aneksu w trybie przewidzianym przez ustawę o Funduszu zgodnie z protokołem porozumienia Dyrektora z Przedstawicielem pracowników

§ 11

1. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor lub osoba uprawniona do wykonywania czynności wyznaczona przez pracodawcę.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej, uzgodnionej z Przedstawicielem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego, uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.

§ 12


Regulamin niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

§ 13

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielem pracowników.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

DYREKTOR

Marian Cieszkowski