

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W NADLEŚNICTWIE LIPKA

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

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

- 1) ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 poz. 111),
- 2) rozporządzenia MPiPS z dnia 09 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),
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 roku poz. 1502. 1662).

§ 2

Niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową NSZZ „Solidarność” w dniu 01.01.2015 roku.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 4

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
2. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) odsetki od środków Funduszu,
- 5) środki z zysku netto do podziału,

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Nadleśniczy.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej oraz materialnej.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w Nadleśnictwie Lipka , niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy Nadleśnictwa Lipka przebywający na urlopach wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści dla których Nadleśnictwo Lipka było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na w/w świadczenie,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 lit. a)-c),
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do ukończenia 18 lat,
 - c) osoby wymienione w pkt b, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy Nadleśnictwa posiadający umowę o pracę na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści objęci opieką Nadleśnictwa Lipka , posiadające tytuł prawny do zajmowanego domu lub mieszkania.

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

- 1) dofinansowanie wypoczynku
- 2) świadczenia kulturalno – oświatowe,
- 3) świadczenia o charakterze sportowo – rekreacyjnym,
- 4) pomoc rzeczową,
- 5) zapomogi,
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Wysokość świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków i określana będzie na podstawie prowizorium wydatków, tworzonym w pierwszym kwartale danego roku.

Wnioski o dofinansowanie należy składać do końca pierwszego kwartału danego roku, nie dotyczy spraw losowych.

IV. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 9

1. Na podstawie Zarządzenia Nadleśniczego, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją powołuje Nadleśniczy.
3. Komisja wybierana jest przez ogół pracowników, większością głosów.
4. W skład Komisji wchodzi 5 osób wybranych spośród pracowników Nadleśnictwa, w tym przewodniczący, sekretarz oraz pozostali członkowie.
5. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
6. W przypadku zmian kadrowych w Nadleśnictwie, Nadleśniczy uzupełnia skład Komisji po akceptacji kandydatury przez ogół pracowników.
7. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje Nadleśniczy.
8. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 10

1. Komisja obraduje raz na kwartał w wyznaczonym dniu, o czym zostają powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty wszyscy pracownicy.
2. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje przewodniczący Komisji.
3. Obrady komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wniosek o przyznanie świadczenia.
4. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.

§ 11

Do zadań Komisji należy:

- a) opracowywanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielenie świadczeń indywidualnych dla pracowników;
- b) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych;
- c) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
- d) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale funduszu;
- e) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 12

1. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad Działu Księgowości i Kadr Nadleśnictwa, a także do zasięgania porad prawnych.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, który pracownik musi złożyć do końca marca danego roku wg dochodów netto z PIT poprzedniego roku (PIT do wglądu w przypadku deklaracji poniżej górnej granicy dochodu).
4. Dochodem netto uważa się przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
5. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
6. Brak oświadczenia o osobach uprawnionych oraz dochodach wyklucza korzystanie z funduszu.
7. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących zasad:

dochód na jednego uprawnionego członka rodziny do 750 zł	95%
751-1250 zł	90%
1251-1750zł	85%
od 1751 zł	80%

Powyższe podlega waloryzacji w przypadku gdy wzrost inflacji przekroczy 5%.

8. Odpłatność za korzystanie z pomocy socjalnej następuje wg następujących zasad:

dochód na jednego uprawnionego członka rodziny do 750 zł	5%
751-1250 zł	10%
1251-1750 zł	15%
od 1751 zł	20%

Powyższe podlega waloryzacji w przypadku gdy wzrost inflacji przekroczy 5%.

9. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.
10. Ostateczną decyzję podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Lipka.
11. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.

VI. POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - 3) wykup lokali na własność,
 - 4) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 5) remont i modernizację mieszkania lub domu,
3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 15

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Nadleśnictwa Lipka.
4. W przypadku dużej ilości podań w pierwszej kolejności pożyczki, będą udzielane osobą, które najdłużej nie korzystały z ww pożyczki.
5. Oprocentowanie pożyczki uzależnione jest od dochodu pożyczkobiorcy

dochód na jednego uprawnionego członka rodziny do 750 zł	0,25%
751-1250 zł	0,50%
1251-1750 zł	0,75%
od 1751 zł	1,00%

w stosunku rocznym.
6. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe – 10 000,00 zł.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż do 3 lat tj. 36 miesięcy, pierwsza rata dotyczy spłaty odsetek płatnych jednorazowo, następne raty dotyczą pożyczki.
9. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o przyznanie następnej pożyczki.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy uprawniony do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
11. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
12. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.
13. 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, natomiast pozostali uprawnieni winni raty

z tytułu pożyczki wpłacać do kasy Nadleśnictwa Lipka lub na wskazane konto zgodnie z harmonogramem spłat.

14. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
15. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
16. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
17. W razie odejścia pracownika na emeryturę lub rentę spłata pożyczki odbywa się na dotychczasowych warunkach.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Nadleśniczy.
3. Komisja Socjalna działa w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
5. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
6. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładową organizację związkową.
7. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
8. Do 28 lutego Komisja Socjalna przedstawia Nadleśniczemu prowizorium wydatków z funduszy świadczeń socjalnych.
9. Pracownik wyznaczony przez Nadleśniczego prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną korzystania ze środków funduszu.
10. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, należy składać do końca marca danego roku.
11. Wnioski będą rozpatrywane raz w miesiącu na posiedzeniu Komisji Socjalnej.
12. Dopuszcza się możliwość pozostawienia przez Komisję socjalną rezerwy finansowej w wysokości do 10% naliczenia w danym roku.

§ 17

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§18

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

1. załącznik nr 1 – prowizorium wydatków i przychodów na dany rok,
2. załącznik nr 2 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
3. załącznik nr 3 – poręczenie pożyczki z ZFŚS
4. załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku lub pomocy rzeczowej.

5. załącznik nr 5 – ankieta do planu
6. załącznik nr 6 – oświadczenie o dochodach oraz osobach uprawnionych
7. załącznik nr 7 – podanie o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
8. załącznik nr 8 – wykaz pracowników na dzień 01.01. danego roku
9. załącznik nr 9 – wykaz emerytów i rencistów na 01.01. danego roku

§ 19

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. 01.05.2015 roku.

.....
(związki zawodowe)

.....
(pracodawca)