

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Przepisy wstępne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem, opracowany został na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowych funduszach świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r. Nr 43, poz. 163).

§ 2.

Regulamin określa zasady wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na działalność socjalną.

§ 3.

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Niekarzynie.

Zasady ogólne

§ 4.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego.
2. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 5.

1. Środkami Funduszu administruje, zgodnie z Regulaminem kierownik zakładu pracy.
2. Wszelkie decyzje dotyczące wykorzystania środków Funduszu uzgadniane są z przedstawicielami pracowników.

§ 6.

Kierownik zakładu pracy, w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników, opracowuje preliminarz dochodów i wydatków Funduszu w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 7.

1. Ze środków Funduszu nie można pokrywać wydatków wykraczających poza zakres świadczeń nim objętych.
2. Wydatki z Funduszu nie mogą przewyższać środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Przyznawanie świadczeń

§ 8.

Zakres i wysokość przyznawanych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 9.

1. Świadczenia przyznawane są na podstawie pisemnego wniosku osoby bezpośrednio zainteresowanej złożonego kierownikowi zakładu pracy.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń rozpatruje kierownik zakładu pracy w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń na cele mieszkaniowe powinny być składane do dnia 10 marca.
4. Wnioski o przyznanie dofinansowania pobytu dzieci na koloniach, obozach, itp. powinny być składane do dnia 15 marca.
5. Wnioski o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego pracowników powinny być składane do dnia 20 marca.
6. Terminy składania wniosków o przyznanie innych świadczeń ustala kierownik zakładu pracy.

§ 10.

1. Kierownik zakładu pracy może powołać Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, składającą się z przedstawicieli pracowników.
2. Komisja stanowi ciało doradcze i pomaga kierownikowi zakładu pracy w opracowaniu preliminarza wydatków ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz uzgadnia wszelkie decyzje dotyczące wykorzystania tych środków, a także opiniuje wnioski pracowników o przyznanie świadczeń.
3. Skład Komisji ustala kierownik zakładu pracy w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.
4. Szczegółowe zasady działalności Komisji ustalają jej członkowie na pierwszym zebraniu.

§ 11.

1. Przedstawiciele pracowników, lub bezpośrednio zainteresowany pracownik mają prawo wystąpić pisemnie do kierownika zakładu pracy z wnioskiem o zmianę decyzji dotyczącej określonych świadczeń, jeżeli podjęto ją z naruszeniem postanowień niniejszego Regulaminu lub informacje, na podstawie których została podjęta były nieprawdziwe.
2. Złożenie wniosku winno nastąpić w terminie 7 dni od daty podjęcia spornej decyzji.
3. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) wskazanie decyzji będącej przedmiotem wniosku,
 - c) wskazanie postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone,
 - d) szczegółowe określenie naruszenia Regulaminu.
4. Kierownik zakładu pracy winien rozpatrzyć wniosek w terminie 7 dni od daty jego wpłynięcia.

5. Ustalony termin może być przekroczony, jeżeli rozpatrzenie wniosku wymaga sprawdzenia podanych w nim informacji poza zakładem pracy lub interpretacji postanowień Regulaminu.
6. W przypadku zaistnienia wątpliwości w interpretacji Regulaminu lub wystąpienia sytuacji, której Regulamin nie uwzględnia, rozpatrzenie wniosku następuje w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

Uprawnieni do świadczeń

§ 12.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu są uprawnieni:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych.
2. Pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego im na podstawie art. 174 i 175 kp., jeżeli nowy zakład pracy nie tworzy Funduszu.
3. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.
4. Emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy.
5. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4, również w okresie odbywania przez te osoby czynnej służby wojskowej, służby w obronie cywilnej, służby zastępczej lub w formacjach nie wchodzących w skład sił zbrojnych, w zakresie objętym ustawą o powszechnym obowiązku obrony.
6. Przez członków rodzin rozumie się:
 - a) dzieci własne jednego z małżonków, jeżeli ciąży na nim obowiązek wychowania i utrzymania dzieci,
 - b) dzieci własne jednej ze stron konkubinatu, jeżeli ciąży na niej obowiązek wychowania i utrzymania dzieci,
 - c) dzieci cudze, jeżeli obowiązek ich wychowania i utrzymania ciąży na osobach wymienionych w pkt. 1-4.
7. Inne osoby wymienione w rozdziale IV, w zakresie tam ustalonym.

Świadczenia

§ 13.

Ze środków Funduszu można udzielić pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej na niżej wymienione cele:

1. Pokrycie części kosztów leczenia lub rehabilitacji, jeżeli nie są dostępne bezpłatnie w placówkach publicznej służby zdrowia (wymagane zaświadczenie kierownika publicznego zakładu opieki zdrowotnej).
2. Pokrycie części kosztów zakupu leków lub środków rehabilitacji, jeżeli nie mogą być refundowane z innych źródeł (wymagane oświadczenie wnioskodawcy o kosztach i miejscu leczenia).
3. Zapomogi i pomoc rzeczową dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej - dochód na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym nie może przekraczać:
 - a) 100% średniego wynagrodzenia w gospodarce na pierwszą osobę,

- b) 50% średniego wynagrodzenia w gospodarce na każdą następną osobę.
- 4. Zapomogi i pomoc rzeczową dla osób dotkniętych wypadkami losowymi. Koszty związane z wypadkiem losowym muszą przekraczać możliwości finansowe gospodarstwa domowego wnioskodawcy (wymagane oświadczenie wnioskodawcy o kosztach).
- 5. Dofinansowanie pobytu dzieci (wiek od 7 do 15 lat) na koloniach, obozach, itp. Świadczenie może być przyznane raz na dwa lata w wysokości nie przekraczającej kosztów standardowego skierowania.
- 6. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników. Świadczenie może być przyznane raz w roku.

§ 14.

Ze środków Funduszu można dofinansować (sfinansować):

- 1. Imprezy okolicznościowe z okazji:
 - a) Międzynarodowego Dnia Dziecka,
 - b) Międzynarodowego Dnia Kobiet,
 - c) Dnia Edukacji Narodowej,
 - d) pożegnania pracowników odchodzących na rentę lub emeryturę.
- 2. Imprezy kulturalne.
- 3. Imprezy artystyczne.
- 4. Imprezy rozrywkowe.
- 5. Imprezy sportowe.
- 6. Imprezy rekreacyjne.
- 7. Zakup upominków:
 - a) paczki z okazji św. Mikołaja (dzieci w wieku od 2 do 15 lat),
 - b) paczki świąteczne,

§ 15.

- 1. Ze środków Funduszu można udzielić zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczka mieszkaniowa).
- 2. Środki finansowe na cele mieszkaniowe przeznacza się na zakup, budowę, rozbudowę, modernizację, adaptację i remonty bazy mieszkaniowej.
- 3. Prawo do pożyczki mieszkaniowej mają pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych, po przepracowaniu 3 lat w zakładzie pracy.
- 4. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest raz na 3 lata.
- 5. Wysokość udzielonej pożyczki nie może przekraczać 100% średniego wynagrodzenia w gospodarce społecznej.
- 6. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2,5% w stosunku rocznym.
- 7. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie 1 miesiąca od dnia jej otrzymania, a ilość rat nie może przekraczać 24.
- 8. Szczegółowe warunki udzielenia pożyczki ustalane są w oddzielnej umowie zawieranej pomiędzy pożyczkobiorcą i kierownikiem zakładu pracy.

9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości (części pozostałej do spłaty) w przypadku:
- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
 - d) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy w drodze wypowiedzenia.
10. Kierownik zakładu pracy może odmówić udzielenia pożyczki mieszkaniowej pracownikowi, z którym zamierza rozwiązać stosunek pracy.

§ 16.

Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.

Postanowienia końcowe

§ 17.

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 18.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

§ 19.

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.