Regulamin ZFSS

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
REGIONALNEGO CENTRUM KULTURY
W KOŁOBRZEGU IM. Z. HERBERTA**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r., poz.592; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 79, poz.854; z późniejszymi zmianami).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych wymienionych w paragrafach regulaminu.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września danego roku, przy czym w terminie do 31 maja danego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust.1.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Z.Herberta, zwany dalej Pracodawcą.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi, zwanymi dalej Związkami.
3. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Dział Finansowy w terminie do dnia 7 stycznia danego roku.
4. Zmian w planie może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkami.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
    1. dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych ("wczasy pod gruszą"),
    2. pomoc rzeczową i finansową ,
    3. pomoce w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych w formie świadczeń rzeczowych lub finansowych,
    4. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez kulturalno-oświatowych,
    5. dofinansowanie i uczestnictwo w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych zabezpieczających potrzeby rekreacji osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
    6. pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Pozostawia się 1% rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
3. Środki nie wydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust.1 przekazywane są na zwiększenie rezerwy Funduszu na rok następny.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRZYZANAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 mogą korzystać osoby uprawnione będące:
    1. Pracownikami, w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, zatrudnionymi w Regionalnym Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, zwanym dalej RCK
    2. Emerytami lub rencistami (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę było Regionalne Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta,
    3. Członkami rodzin osób wymienionych ust.1 lit. a) i b).
2. Ze świadczeń o których mowa w § 5 ust. 1 lit. c) i f) nie mogą korzystać osoby przebywające w dniu wypłaty na urlopie bezpłatnym.
3. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit.b) , będącym jednocześnie pracownikami Regionalnego Centrum Kultury, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z RCK.
4. Członkami rodzin o których mowa w § 6 ust. 1 lit. c) są:
    1. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
    2. pozostający na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
    3. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi - bez ograniczenia wieku.
5. Osoby uprawnione ubiegające się po raz pierwszy o przyznanie świadczenia na rzecz dziecka zobowiązane są do zgłoszenia dziecka w sekcji spraw socjalnych.
6. Świadczenia z Funduszu przyznaje Zakładowa Komisja Socjalna, zwana dalej

Komisją, w skład której wchodzą przedstawiciele pracodawcy w ilości 2 osób oraz 1 przedstawiciel Związków Zawodowych- powołani przez pracodawcę zarządzeniem.

7. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
    1. przyjmowanie od osób uprawnionych corocznych informacji według wzoru określonego w załączniku nr 1., który stanowi integralną część Regulaminu oraz wniosków i oświadczeń według wzoru określonego w załączniku nr 3 i 4, które stanowią integralną część Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami,
    2. weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów składanych przez uprawnionych,
    3. prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
    4. przygotowanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w formie planu rzeczowo- finansowego według wzoru określonego w załączniku nr 5, który stanowi integralną część Regulaminu w terminie do 31 marca danego roku,
    5. udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu
8. Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.

§ 7

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja Socjalna, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na 1 osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części Regulaminu, a także na podstawie znanych członkom Komisji faktów i zdarzeń.
4. W razie wątpliwości co do wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego Komisja Socjalna może przeprowadzić wywiad środowiskowy.

§ 8

1. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na 1 osobę w rodzinie, które należy dostarczyć do dnia 31 marca danego roku - wg wzoru określonego w załączniku nr 1, który stanowi integralną część Regulaminu.
2. W oświadczeniu należy ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, zawarte w rozliczeniu rocznym za rok poprzedni.
3. Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany do składania powyższego oświadczenia.

§ 9

Przyznając świadczenie, usługi, dopłaty i pomocy z Funduszu Komisja uwzględnia w pierwszej kolejności następujące osoby:

1. przewlekle chore, znajdujące się w trudniej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
2. samotnie wychowujące dzieci,
3. posiadające rodziny wielodzietne,
4. mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

ŚWIADCZENIA WCZASOWO - WYPOCZYNKOWE

§ 10

Świadczenia wczasowo- wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie wczasów wypoczynkowych organizowanych przez osoby uprawnione we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą".

§ 11

1. Świadczenie wczasowo-wypoczynkowe przysługuje jednorazowo osobom uprawnionym co drugi rok według kolejności składania wniosków.
2. Przyznanie świadczenia wczasowo-wypoczynkowego osobom uprawnionym, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. c) traktuje się jako przyznanie tego świadczenia również osobom uprawnionym, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. a) i b).

§ 12

1. Podstawą dla przyznania świadczenia wczasowo wypoczynkowego jest złożony do dnia 31 marca danego roku wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o dochodach według wzoru określonego w załączniku nr 1. oraz oświadczeniem o treści według wzoru określonego w załączniku nr 4., które stanowią integralną część Regulaminu. Oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 4 należy przedłożyć 7 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.
2. Wysokość świadczenia wczasowo-wypoczynkowego osoby uprawnionej, wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów osoby uprawnionej, określonych na podstawie przedłożonego oświadczenia majątkowego według wzoru określonego w załączniku nr 2, który stanowi integralną część Regulaminu.

POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 13

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust.1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 14

Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów (min paczki dla dzieci przy czym ze świadczeń mogą korzystać dzieci urodzone do 31 marca danego roku kalendarzowego nie dłużej niż do ukończenia 15 roku życia),
- pomoc finansowa realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznawanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
- pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych.

§ 15

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 14 jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji,

stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:

1. informacja o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, tj. oświadczenie o dochodach wg wzoru określonego w załączniku nr 1, który stanowi integralną część Regulaminu,
2. aktualny odcinek renty/emerytury , decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku rencistów i emerytów,
3. zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
4. kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
5. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) - dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka lub kopia protokołu.

§ 16

1. W wyjątkowych sytuacjach świadczenia mogą być przyznawane także na wniosek Pracodawcy , przełożonego , grupy pracowników lub Związku Zawodowego.
2. Pomoc socjalna może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.

DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO - REKREACYJNA, KULTURALNO - OŚWIATOWA

§ 17

Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa dotyczy w szczególności:

- wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej,
- organizowania imprez kulturalno-oświatowych, w tym:
  - zabawy choinkowe dla dzieci osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a) i b)
  - noworoczne spotkania osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a) i b)
  - piknik dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a) i b) oraz ich rodzin
  - integracyjne spotkania osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a) i b)
  - wystawy, koncerty, spektakle dla osób uprawnionych, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a) i b) a także ich rodzin
  - dofinansowanie osobom uprawnionym ich uczestnictwa w imprezach
  - artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych w wysokości do 50% kosztów biletów wstępu.

§ 18

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach o których mowa w § 17 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

POŻYCZKA NA CELE MIESZKANIOWE

§ 19

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki jeden raz na trzy lata.
2. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie osiągniętym w dniu składania wniosku.
3. Pożyczki z ZFŚS podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Wymaga się poręczenia dwóch osób.

§ 20

1. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w preliminarzu na dany rok.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości 2 000 zł na remont i modernizację mieszkania lub domu.

§ 21

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka, może zostać w całości lub w części umorzona.
2. Umorzenie całości udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe stosuje się do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 22

1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 18 miesięcy.
2. Warunki udzielenia pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa - wniosek o przyznanie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe. Wzór umowy - wniosku o przyznanie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 będący integralną częścią Regulaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej.
2. Zwrot pożyczki z funduszu powinien być zabezpieczony poręczeniem spłaty pożyczki przez dwóch poręczycieli.
3. Podatek należny od świadczeń socjalnych będzie naliczany i potrącany z wynagrodzenia każdemu z pracowników, któremu zostało przyznane dane świadczenie bez składania dodatkowego oświadczenia, a w przypadku pozostałych osób uprawnionych z przyznanego świadczenia socjalnego.
4. Administrator jest zobowiązany do wypłacenia świadczeń osobom uprawnionym najpóźniej 7 dni od momentu zarejestrowania w książce korespodencyjnej (w sekretariacie) Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta.

§ 24

Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej na jej wniosek.

§ 25

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzonych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 26

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2013 r

Organizacje Związkowe Pracodawca

Szanujemy Twoją prywatność.
Na potrzeby naszej witryny korzystamy z plików cookie w celu personalizacji treści oraz analizowania ruchu na
Pozwala nam to zapewnić maksymalną wygodę przy korzystaniu z naszych serwisów poprzez zapamiętanie Two
naszych stronach.
Wiecej informacji o plikach cookies i ich funkcjonowaniu znajdziesz w naszej **POLITYCE DOTYCZĄCEJ PLIKÓ**
Pamiętaj, że możesz zmienić ustawienia przeglądarki w zakresie korzystania z plików cookies. Informacje na te
Zarządzania plikami cookies.

AKCEPTACJA

Załączniki

22 KB

Źródło informacji: brak danych, Data źródła: brak danych,
ji: Prawo Pracy, data publikacji: 2020.04.15, 1