

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ NAD POTOKIEM
im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej
w Radomiu, ul. Struga 88**

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz.U. z 2012r. poz. 592 z późn.zm./;
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /tj. Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn.zm./.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz.U. z 2012r. poz. 592 z późn.zm./;
2. **regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
3. **pracodawcy** – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej w Radomiu, ul. Struga 88;
4. **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy w Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej;
5. **emerycie lub renciście (z tytułu niezdolności do pracy)** – rozumie się byłych pracowników Domu Pomocy Społecznej Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, którzy po przejściu na emeryturę/rentę nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy;
6. **uprawnionych członkach rodziny pracownika/emeryta/rencisty** – rozumie się przez to:
 - dzieci własne lub przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej a także wnuki, dla których pracownik/emeryt/rencista jest opiekunem prawnym - do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, przy czym lata liczone są kalendarzowo,

- dzieci własne lub przysposobione bez względu na wiek, jeżeli mają orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopień niepełnosprawności i nie pracują;
7. **dochódzie** – rozumie się przez to **przychody** osiągane ze wszelkich źródeł, w tym w szczególności: wynagrodzenia za pracę; wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło, zlecenia; przychody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej; prowadzenia gospodarstwa rolnego, w tym uzyskiwanych dopłat; najmu; dzierżawy; stypendiów; zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, wychowawczych; alimentów; emerytur; rent itp. **pomniejszone o koszty ich uzyskania (dochód brutto).**
 8. **średnim dochodzie na osobę w rodzinie osoby uprawnionej** - rozumie się przez to:
 - a) sumę dochodów w rodzinie z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą” za bieżący rok kalendarzowy, podzieloną przez liczbę członków rodziny osoby uprawnionej pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym a następnie przez trzy, **z zastrzeżeniem pkt. b).**
 - b) sumę dochodów w rodzinie z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu, podzielony przez liczbę członków rodziny osoby uprawnionej pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym a następnie przez trzy, **dla pracowników oraz emerytów i rencistów, którzy nie skorzystali z „wczasów po gruszą” w bieżącym roku kalendarzowym.**

§ 2

1. Podstawę prawną gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanym dalej Funduszem, stanowią ustawa oraz regulamin.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Czynności z zakresu administrowania środkami funduszu wykonuje za pracodawcę Dyrektor przy pomocy pracownika prowadzącego sprawy pracownicze.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w ramach posiadanych środków finansowych zgromadzonych na oddzielnym rachunku bankowym.
4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość i zasady naliczania odpisu określa ustawa i akty wykonawcze do ustawy. Począwszy od 01.01.2017r. fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do świadczeń oraz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczną lub umiarkowaną stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu, których nie wykorzystano w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać w wyznaczonym terminie w dziale kadr, który dokonuje ich wstępnej oceny.
2. Wnioski o dopłatę do usług zakupionych bez zgody pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych nie będą rozpatrywane.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca po uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego.

ROZDZIAŁ II

Uprawnieni do korzystania ze środków Funduszu

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy, w tym korzystający z urlopów bezpłatnych,
 - b) emeryci i renciści.
 - c) uprawnieni członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a) i b),
2. W przypadku małżonków zatrudnionych w DPS Nad Potokiem im. Bohdany „Danuty” Kijewskiej, dofinansowanie „wczasów pod gruszą” lub kolonii/obozu oraz przyznanie paczki noworocznej przysługuje dziecku pracownika na wniosek jednego z rodziców.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie funduszu

§ 5

Fundusz przeznaczony jest wyłącznie na finansowanie albo dofinansowanie działalności socjalnej, za którą uważa się:

- różne formy wypoczynku,
- udzielanie pomocy materialnej,
- udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 6

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących form działalności socjalnej:
 - a) krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione,
 - b) wczasów krajowych i zagranicznych organizowanych przez osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”),
 - c) pomocy rzeczowo-finansowej (zapomogi, świadczenia pieniężne, paczki),
 - d) zakup paczek noworocznych ze słodyczami dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15, przy czym lata liczone są kalendarzowo.
2. Ze środków Funduszu udziela się pożyczek mieszkaniowych na remont i modernizację mieszkań.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy, przyznaje je pracodawca na wniosek osoby uprawnionej, po uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego, w zależności od posiadanych środków finansowych.

2. Przyznawanie świadczeń ze środków funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego. Świadczenia przyznawane są w pierwszej kolejności osobom o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Przyznane osobie uprawnionej z ZFŚS świadczenia o charakterze pieniężnym podlegają wypłacie w formie przelewu na konto osoby uprawnionej. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek osoby uprawnionej i za zgodą Dyrektora, mogą zostać wypłacone w kasie zakładu pracy.

§ 8

1. Podstawę do przyznania świadczeń z funduszu stanowi średni dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany przez osobę uprawnioną w oświadczeniu o dochodach w rodzinie.
2. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać w oświadczeniu o dochodach faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Osoba uprawniona zobowiązana jest na żądanie pracodawcy do dostarczenia do wglądu dokumentów potwierdzających podane w oświadczeniu informacje. Jeśli uprawniony odmawia przedstawienia dokumentów uznaje się, że w danym roku kalendarzowym osiągnął dochód wyższy niż maksymalny dochód określony w tabeli.

§ 9

1. Kwota % finansowania lub dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych, świadczenia pieniężnego oraz paczek noworocznych jest przyznawana według szczegółowej tabeli opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego.
2. Tabela została opracowana w oparciu o minimalne wynagrodzenie określone w odrębnych przepisach i stanowi zał. Nr 1 do regulaminu.
3. Tabela jest aktualizowana przez pracodawcę proporcjonalnie do zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia w zakresie przedziałów dochodów. W pozostałych kwestiach wymaga ustaleń ze związkiem zawodowym.

§ 10

1. Osoby uprawnione składają wnioski na wypoczynek (tzn. „wczasy pod gruszą” oraz kolonie/obozy) w terminie do końca marca każdego roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Emeryci i renciści w 2016r. składają wnioski do 31.05.16r.

§ 11

1. Dopłaty do kolonii i obozów na terenie kraju i poza granicami Polski, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione szczegółowo określa załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od średniego dochodu na osobę w rodzinie, rozłożona na dogodne raty - do spłacenia w roku, w którym usługa była świadczona, przy czym ostatnia rata przypada w listopadzie. W przypadku niespłacenia całości należności w tym terminie, osoba uprawniona traci prawo do dofinansowania w kolejnym roku. Dofinansowanie do kolonii i obozów przedstawia się następująco:
 - a) przy wartości kolonii/obozu do 1.500zł., kwota dofinansowania uzależniona od dochodów w rodzinie (zał. Nr 1 do regulaminu),

- b) przy wartości kolonii/obozu powyżej 1.500zł. kwota dofinansowania jak w pkt. a), kwotę powyżej 1.500zł. w całości uiszcza pracownik.
3. Osobom uprawnionym dopłata do kolonii/obozów przysługuje nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 12

1. „Wczasy pod gruszą” przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej i dofinansowywane w formie dopłaty ryczałtowej zgodnie z zał. Nr 1 do regulaminu.
2. Pracownik po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego z bieżącego roku składa oświadczenie, w którym wskazuje okres wypoczynku obejmujący co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (tj. dni urlopu i dni wolnych od pracy -) oraz oświadczenie o dochodach w rodzinie.
3. Dopłata do wczasów dla dziecka pracownika wynosi 50% ryczałtu dziennego przyznanego pracownikowi.
4. Dopłata do wczasów nie przysługuje dziecku, które korzysta z dofinansowania do kolonii lub obozu, o którym mowa w § 11.
5. Dla emerytów i rencistów – byłych pracowników DPS Nad Potokiem, podstawą do wypłaty świadczenia jest przedłożenie oświadczenia dotyczącego wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto w rodzinie za okres ostatnich trzech miesięcy.
6. Dopłata do tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz w roku kalendarzowym i wypłacana jest w miarę posiadanych środków, niezwłocznie po przedłożeniu wymaganych dokumentów, z tym że złożenie dokumentów po 20 dniu danego miesiąca powoduje wypłatę dopłaty w następnym miesiącu.

§ 13

1. Pomoc rzeczowo - finansowa będzie przyznawana w razie: indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci, w formie zakupu odzieży, opału, podręczników, leków itp. lub zapomogi pieniężnej. Pomoc ta będzie udzielana po złożeniu umotywowanego wniosku z podaniem dokładnych dochodów w rodzinie wykazanych w oświadczeniu o dochodach, ocenie bezpośredniego przełożonego i przedstawicieli związku zawodowego oraz akceptacji Dyrektora Domu.
2. Pozytywną akceptację mogą uzyskać w szczególności wnioski, w których dochód na członka w rodzinie wyniesie poniżej dochodu uprawniającego do uzyskania zasiłku rodzinnego.
3. Wysokość udzielanej pomocy ma charakter uznaniowy - rozpatrywany indywidualnie oraz uzależniony od posiadanych środków.

§ 14

1. Pomoc finansowa może przybrać postać świadczenia pieniężnego, przyznanego na wniosek osoby uprawnionej w zależności od posiadanych środków, w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym tj. w miesiącu listopadzie lub grudniu.
2. Wysokość świadczenia pieniężnego zależy od średniego dochodu na osobę w rodzinie osoby uprawnionej, przyznawana jest według zał. Nr 1 regulaminu i przedstawia się następująco:
 - a) najwyższe świadczenie – otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) duże świadczenie – otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale 50% - 100% minimalnego wynagrodzenia,

- c) średnie świadczenie – otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale 100% - 150% minimalnego wynagrodzenia,
 - d) małe świadczenie – otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia.
3. Wnioski o pomoc finansową w postaci świadczenia pieniężnego osoby uprawnione powinny składać w okresie od 1 października do 15 listopada każdego roku. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.
 4. Wnioski pracowników o świadczenie pieniężne przyjmowane są w formie wykazu sporządzonego w danej komórce organizacyjnej.
 5. Wnioski emerytów/rencistów o świadczenie pieniężne przyjmowane są na drukach dostępnych w kadrach i na stronie internetowej jednostki.

§ 15

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana w formie zwrotnej pożyczki na remont i modernizację mieszkania.
2. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć kwoty 3.000 zł., a okres jej spłaty wynosi maksymalnie 24 miesiące. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% od całej kwoty.
3. O udzielenie pożyczki może ubiegać się osoba uprawniona po złożeniu odpowiedniego wniosku o pożyczkę oraz po spłacie poprzednio pobranej pożyczki.
4. Pożyczka może być udzielona po uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego, poręczeniu 2 żyrantów (czynnych zawodowo pracowników pracodawcy) i akceptacji Dyrektora na podstawie zawartej umowy z pożyczkobiorcą. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki są zawarte w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.
5. Osoba uprawniona, która nie spłacała systematycznie rat zaciągniętej przez siebie pożyczki nie otrzyma jej przez okres 1 roku. Termin 1 roku biegnie od dnia spłaty ostatniej raty pożyczki.

§ 16

1. Zakup paczek noworocznych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15 (lata liczone są kalendarzowo) uzależniony jest od posiadanych środków.
2. Paczki dla dzieci podlegają zróżnicowaniu – wartość paczki uzależniona jest od średniego dochodu na osobę w rodzinie.

Podział paczek:

- a) paczka podstawowa: otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) paczka podstawowa + 1 produkt: otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale 100% - 150% minimalnego wynagrodzenia,
 - c) paczka podstawowa + 2 produkty: otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale 50% - 100% minimalnego wynagrodzenia,
 - d) paczka podstawowa + 3 produkty: otrzymują osoby uprawnione, których średni dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia.
3. Wartość paczki i produkty dodatkowe będą uzgadniane ze związkiem zawodowym.
 4. Wnioski osób uprawnionych o przyznanie paczki należy składać w dziale kadr w okresie od 01.12. do 31.12. każdego roku.

§ 17

W przypadku jeżeli w okresie między złożeniem oświadczenia o średnich dochodach w rodzinie a dniem otrzymania świadczeń zmieniła się liczba członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, osoba składająca oświadczenie o dochodach ma obowiązek ponownego przeliczenia dochodu.

§ 18

Osoby ubiegające się o świadczenie, których średni dochód na osobę w rodzinie przekracza górną kwotę określoną w tabeli, nie są zobowiązane do określenia dokładnej kwoty dochodu, składają oświadczenie, że ich dochód jest wyższy niż maksymalny dochód określony w tabeli.

§ 19

W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o średnich dochodach w rodzinie, powodującego przesunięcie do grupy uprawniającej do wyższego dofinansowania, osoba uprawniona zostanie pozbawiona prawa do korzystania z funduszu przez 1 rok od momentu wykrycia nieprawidłowości. W przypadku, gdy świadczenie zostało już pobrane, pracownik zobowiązany jest do zwrotu równowartości w terminie wskazanym przez Pracodawcę.

§ 20

Pracodawca w uzgodnieniu z organizacją związkową może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotnie osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Treść regulaminu jest dostępna w dziale kadr, w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz na stronie internetowej jednostki.
2. W dziale kadr prowadzona jest oddzielnie dla każdego uprawnionego karta ewidencyjna korzystania ze środków Funduszu. Każda osoba uprawniona ma dostęp do swojej karty.

§ 22

1. Regulamin został opracowany przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami związku zawodowego.
2. Zmiana postanowień regulaminu wymaga uzgodnienia z przedstawicielami związku zawodowego, przy czym pracodawca zastrzega sobie prawo jednostronnego dokonywania zmian w załącznikach do regulaminu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 23

1. Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 25.10.2013r. z późn.zm.

2. Regulamin zostanie udostępniony wszystkim pracownikom w dyżurkach oddziałów oraz w kadrach i wejdzie w życie z dniem23.03.2016r..... tj. po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
3. Z dniem wejścia w życie Regulaminu zostanie on zamieszczony na stronie internetowej jednostki.

Załączniki:

- 1) Tabela dopłat z ZFŚS – zał. Nr 1
- 2) Oświadczenie wnioskodawcy o średnich dochodach brutto na osobę w rodzinie – zał. Nr 2
- 3) Zapotrzebowanie wczasowe – zał. Nr 3
- 4) Zgłoszenie dziecka na kolonię/obóz – zał. Nr 4
- 5) Oświadczenie po wczasach – zał. Nr 5 – dotyczy pracowników
- 6) Wniosek o pożyczkę – zał. Nr 6
- 7) Umowa pożyczki – potrącenie rat z wynagrodzenia – zał. Nr 7 – dotyczy pracowników
- 8) Umowa pożyczki – spłata rat w kasie zakładu – zał. Nr 8 – dotyczy pracowników
- 9) Umowa pożyczki – zał. Nr 9 – dotyczy emerytów i rencistów
- 10) Wniosek o zapomogę – zał. Nr 10.
- 11) Wniosek pracownika o przyznanie paczki noworocznej – zał. Nr 11
- 12) Wniosek emeryta/rencisty o świadczenie pieniężne – zał. Nr 12
- 13) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – zał. Nr 13 – dotyczy emerytów i rencistów

**Przedstawiciele Związku Zawodowego
Pracowników Ochrony Zdrowia Regionu
Radomskiego**

Donata Kucieniewicz
Donata Kucieniewicz

Dyrektor

D Y R E K T O R
[Signature]
mgr Bogdan Krzyżanowski

Radom, dn.09.03.2016r.....