

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Instytutu Maszyn Przepływowych im. Roberta Szewalskiego Polskiej Akademii Nauk

I. Przepisy wstępne

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r., nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991r., o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami),
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 43, poz. 349)
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Instytutu i dzieli się na Fundusz Socjalny(ZFS) i Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy (ZFM).
3. Środki funduszu mogą być powiększone przez:
 - a) darowizny od osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) wpływy z opłat za korzystanie z ośrodka w Kłodnie.
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej lub rzeczowej.
7. Decyzje w sprawie wykorzystania środków funduszu podejmuje Dyrektor w oparciu o niniejszy regulamin, preliminarz wydatków, tabelę dopłat oraz opinię Zespołu Doradczego Dyrektora ds. Socjalnych.
8. Zespół Doradczy Dyrektora ds. Socjalnych (ZDDS) tworzą reprezentanci Ośrodków Instytutu, reprezentant pracowników administracyjnych i obsługi technicznej oraz Związków Zawodowych.

II. Przeznaczenie środków ZFŚS

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Dofinansowanie wypoczynku i „wczasy pod gruszą” (osoby uprawnione wymienione w punkcie III).
2. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży do lat 18 oraz osób wymienionych w punkcie III. 4 na podstawie przedłożonego oryginału rachunku.

3. Zapomogi pieniężne losowe i socjalne dla osób o najniższych dochodach, (osoby uprawnione wymienione w pkt. III. 1-3).
4. Organizowanie imprezy choinkowej dla dzieci pracowników IMP PAN od lat 3 do lat 12 rocznikowo.
5. Spotkanie emerytów i rencistów oraz okolicznościowe spotkania integracyjne pracowników organizowane przez Instytut.
6. Dofinansowanie zajęć sportowo-turystycznych obejmujących zorganizowane przez Instytut wycieczki krajoznawcze oraz zorganizowane działania o charakterze rekreacyjnym i sportowym amatorskim (osoby uprawnione wymienione w punkcie III. 1-4).
7. Dofinansowanie imprez kulturalnych (osoby uprawnione wymienione w punkcie III. 1-4).
8. Zakup bonów towarowych (osoby uprawnione (punkt III. 1-3)).
9. Bieżące remonty ośrodka w Kłodnie.
10. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Wydatki z poz. 1-9 pokrywane są z części socjalnej funduszu (ZFS), zaś poz. 10 z (ZFM). Podział określa coroczny preliminarz.

III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

1. pracownicy Instytutu,
2. pracownicy Instytutu przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
3. emeryci i renciści, dla których Instytut jest ostatnim miejscem pracy,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3.

Za członków rodzin, o których mowa w punkcie 4, uważa się:

- a) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i dzieci współmałżonka pozostające pod stałą opieką pracownika we wspólnym gospodarstwie domowym, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
- b) osoby wymienione w punkcie (a), pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika, będące inwalidami I i II grupy lub posiadający równoznaczne (w stopniu znacznym lub umiarkowanym) orzeczenia - bez względu na wiek,
- c) współmałżonkowie pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracowników, tj osoby zgłoszone przez pracownika do ubezpieczenia zdrowotnego jako członkowie rodzin
- d) inne osoby spokrewnione lub spowinowacane w pierwszym stopniu z pracownikiem Instytutu, którym dyrektor indywidualnie przyzna prawo do korzystania z ZFŚS po konsultacji z Zespołem Doradczym Dyrektora ds. Socjalnych i Komisją Zakładową NSZZ” Solidarność”.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Corocznie Dział Finansowo-Księgowy opracowuje:
 - a) sprawozdanie finansowe ZFŚS za rok ubiegły, (Załącznik nr 3)
 - b) Preliminarz wydatków z ZFŚS w roku bieżącym, (Załącznik nr 2)
2. Preliminarz wydatków oraz Tabela dopłat (załącznik nr 1) uzgadniany jest corocznie z ZDDS przy udziale Związków Zawodowych. Związki Zawodowe opiniują sprawozdanie finansowe ZFŚS za rok ubiegły oraz preliminarz w terminie dwóch tygodni od jego przedłożenia.
3. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej i materialnej uprawnionego.
4. Miernikiem sytuacji materialnej są dane z oświadczenia o przychodach (pkt. V.1 i Załącznik nr 4)
5. Ocena sytuacji życiowej dokonywana jest przez ZDDS w oparciu o odpowiednie pisemne oświadczenie osoby uprawnionej zweryfikowane przez Dział Ekonomiczno-Organizacyjny.

V. Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Socjalnego (ZFS)

1. Osoby uprawnione (dotyczy pkt. III 1-3) pragnące skorzystać z ZFS składają oświadczenie o wysokości przychodów przypadających w roku ubiegłym na jednego członka gospodarstwa domowego osoby uprawnionej (Załącznik nr 4) wraz z potwierdzonymi kopiami deklaracji podatkowych, przy czym:
 - przez **osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym** – rozumie się wszystkie osoby prowadzące wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe, w tym w szczególności małżonka oraz osobę pozostającą z uprawnionym we wspólnym pożyciu;
 - przez **małżonka prowadzącego wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe** – rozumie się także małżonka przebywającego za granicą;
 - przez **przychody** – rozumie się przychody z jakiegokolwiek źródła, w tym w szczególności ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, rent, emerytur, praw autorskich, stypendiów, alimentów, działalności gospodarczej, w tym uzyskiwanych za granicą.
2. Dochód ustala się w oparciu o przychody z deklaracji podatkowych członków gospodarstwa domowego według opisu w Załączniku nr4, z tym zastrzeżeniem, iż:
 - a) Przychód powiększa się o wysokość należnych alimentów oraz pomniejsza o wysokość udokumentowanych alimentów, do których świadczenia obowiązany jest członek gospodarstwa domowego;
 - b) Przychód powiększa się o wysokość innych nieopodatkowanych świadczeń np. stypendia;

- c) W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, za przychód do obliczeń przyjmuje się przychód pomniejszony o faktyczne koszty uzyskania, nie mniejszy jednak niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Wysokość dofinansowania świadczeń w danym roku kalendarzowym określa preliminarz wydatków ZFŚS.
4. Osoby uprawnione mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku w ciągu roku.
5. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 określone jest w tabeli dopłat (Załącznik nr 1), przy czym przyjmuje się, że świadczeniobiorca pokrywa co najmniej 20 % kosztów wyszczególnionych na fakturze.
6. Łączna kwota dofinansowania dla pracownika lub emeryta na imprezy kulturalne i sportowe nie może być większa niż kwota świadczeń z ZFŚS zwolniona z podatku dla pracownika.
7. Zasady przyznawania zapomóg z ZFŚS są określone w załączniku nr 9
8. Z dofinansowania do wypoczynku lub zapomogi socjalnej mogą skorzystać pracownicy po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w Instytucie.
9. Jeśli dofinansowanie z ZFŚS zostało przyznane na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub fałszywych dowodów (dotyczy pkt. II. 1-3) osoba wnioskująca o dofinansowanie zostanie pozbawiona prawa do korzystania z wszelkich form pomocy z ZFŚS na okres 3 lat.

VI. Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego (ZFM)

1. Z zakładowego funduszu mieszkaniowego mogą być udzielone pożyczki na:
 - a) remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali mieszkaniowych stanowiących odrębną nieruchomość,
 - b) kupno mieszkania, lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - c) zmianę lokatorskiego prawa do lokalu na prawo własnościowe,
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - e) dopłatę przy zmianie mieszkań,
 - f) inne potrzeby mieszkaniowe
2. Maksymalna wysokość i oprocentowanie w stosunku rocznym pożyczek mieszkaniowych ustalana jest w preliminarzu na dany rok kalendarzowy (Załączniki nr 2). Oprocentowanie winno przekraczać poziom inflacji w roku ubiegłym.
3. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia dwóch osób – pracowników Instytutu. Pracownik może być poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczek mieszkaniowych jednocześnie.

4. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki (Załącznik nr 7) należy składać w dziale Organizacyjno-Ekonomicznym. Wnioski podlegają rozpatrzeniu przez ZDDS w ciągu dwóch tygodni od zakończenia każdego kwartału.
5. W przypadku, gdy ilość wniosków o pożyczkę przekracza możliwości kredytowania ZFM, kolejność przyznawania pożyczek jest określana w oparciu o kwotę i datę przyznania ostatniej pożyczki.
6. Pożyczka może być udzielona raz na 5 lat, przy czym okres ten liczy się od daty podpisania umowy pożyczki. Okres spłaty wynosi od 1 do 5 lat. Warunkiem udzielenia kolejnej pożyczki jest spłacenie poprzedniej w całości.
7. Wysokość pożyczek z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, forma pomocy, warunki spłaty pożyczki oraz jej zawieszenia ustala Instytut w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą (Załącznik nr 8).
8. W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności, których nie można było przewidzieć lub zapobiec (*vis maior*), uniemożliwiających Pożyczkobiorcy spłatę pożyczki, Dyrektor może zawiesić spłatę zobowiązań na okres do jednego roku po zasięgnięciu opinii ZDDS i związków zawodowych
9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązek natychmiastowej spłaty nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę
10. Pożyczkobiorca, któremu udzielono pożyczki w kwocie niższej niż maksymalna przewidziana w preliminarzu obowiązującym w roku jej udzielenia, może jednokrotnie zawrzeć aneks do umowy pożyczki, na mocy którego kwota pożyczki zostanie podwyższona do kwoty nie wyższej niż kwota maksymalna, przewidziana w preliminarzu obowiązującym w roku udzielenia pożyczki (pożyczka uzupełniająca).
11. W takim wypadku:
 - kwota pozostałej do zapłaty pożyczki udzielonej pierwotnie na podstawie umowy pożyczki konsoliduje się z pożyczką uzupełniająca, co skutkuje ponownym przeliczeniem comiesięcznych rat;
 - okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 5 lat od dnia podpisania umowy pożyczki.
12. Zawarcie aneksu, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, wymaga spełnienia pozostałych przesłanek udzielenia pożyczki z ZFM oraz wymaga zgody dotychczasowych poręczycieli lub poręczenie nowych poręczycieli za cały dług z tytułu pożyczki (tj. sumę wszystkich rat pożyczki określonych w aneksie wraz z oprocentowaniem).
13. Dopuszcza się możliwość udzielania kredytu poza kolejnością w szczególnie uzasadnionych przypadkach po weryfikacji przez Zespół Doradczy Dyrektora ds. Socjalnych.
14. Dopuszcza się możliwość udzielania pożyczki mieszkaniowej przed upływem 5 lat w przypadku wolnych środków na koncie ZFM. Warunkiem udzielenia kolejnej pożyczki jest spłacenie poprzedniej w całości.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora Instytutu.
2. Zmiana Regulaminu lub jego części może nastąpić na mocy decyzji Dyrektora Instytutu po zasięgnięciu opinii Zespołu Doradczego Dyrektora ds. Socjalnych i po zaakceptowaniu przez Związki Zawodowe.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 - Tabela dopłat z ZFŚS
2. Załącznik nr 2 - Preliminarz ZFŚS na rok bieżący
3. Załącznik nr 3 - Sprawozdanie finansowe ZFŚS za rok ubiegły
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przychodach uzyskanych w gospodarstwie domowym
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o dofinansowanie wczasów
6. Załącznik nr 6 - Wniosek o dofinansowania kolonii / obozu
7. Załącznik nr 7 - Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFM
8. Załącznik nr 8 - Umowa o udzielenie pożyczki z ZFM
9. Załącznik nr 9 - Zasady przyznawania zapomóg.

dr inż. Leszek Kwapisz
Komisja Zakładowa NSZZ
„Solidarność”

prof. dr hab. inż. Jan Kiciński
Dyrektor

Gdańsk, dnia 4 września 2015 roku