BIBLIOTEKA ELBLĄSKA
im. Cypriana Norwida
82-300 Elbląg, ul. ks. Piotra 8-7
tel. [illegible]
NIP 578-17-02-619

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZARZĄDZENIE NR 06/2020

z dnia 18.06.2020 r.

Dyrektora Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida,
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej

Na podstawie, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 poz.1352 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania, w Bibliotece Elbląskiej im. Cypriana Norwida, uzgodniony z działającymi przy bibliotece organizacjami związkowymi, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulamin KomisjiSocjalnej, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Na mocy postanowień regulaminu ZFŚS powołuję Komisję Socjalną w składzie:
   - Joanna Pawlukiewicz jako przedstawiciel Pracodawcy,
   - Anna Miazek jako przedstawiciel Pracodawcy,
   - Dorota Owocka jako przedstawiciel delegowany przez związek zawodowy,
   - Wioletta Zakrzewska jako przedstawiciel delegowany przez związek zawodowy.
2. Uprawnienia i tryb pracy powołanej Komisji zostały określone w Regulaminie Komisji Socjalnej wprowadzonym niniejszym zarządzeniem.

§ 3

1. Traci moc zarządzenie nr 33/2012 Dyrektora Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida z dnia 18 września 2012 r. w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od dnia jego ogłoszenia.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem", opracowany został na podstawie:
   1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 poz.1352 ze zm.)
   2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.)
   3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
   4) stosownych aktów wykonawczych.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
   - **fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Bibliotece Elbląskiej im. Cypriana Norwida na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
   - **pracodawca** lub **zakład** – Biblioteka Elbląska im. Cypriana Norwida, reprezentowana przez Dyrektora Biblioteki,
   - **związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe działające w Bibliotece Elbląskiej im. Cypriana Norwida i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
   - **reprezentatywne organizacje związkowe** – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią ilość członków, będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 241^{25a} Kodeksu pracy,
   - **pracownicy** – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
   - **członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów** – współmałżonkowie, dzieci własne, małżonka, przysposobione albo dzieci obce dla których ustanowiono opiekę, dzieci obce w ramach rodziny zastępczej, inni,
   - **emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Biblioteką Elbląską im. Cypriana Norwida w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
   - **inni** – członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, którzy pozostawali na ich wyłącznym utrzymaniu,
   - **dochód gospodarstwa domowego** – wszelkie przychody uprawnionego oraz osób wspólnie gospodarujących (opodatkowane i nieopodatkowane),
   - **średni dochód na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym** – kwota wynikająca z podzielenia rocznego dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie, po odjęciu składek na Ubezpieczenia Społeczne i podzielona przez 12 miesięcy.
   - **komisja socjalna** – zespół utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych Regulaminie i regulaminie Komisji Socjalnej (załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS).

§ 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Bibliotece Elbląskiej im. Cypriana Norwida zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone zgodnie z art.7 ustawy o ZFŚS.
5. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzą przedstawiciele obydwu stron, w równych proporcjach. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i sekretarza Komisji Socjalnej.
8. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę i uzgodnionego z zakładową organizacją związkową tzw. preliminarza wydatków.
9. Preliminarz, o którym mowa w ust. 8, przygotowuje się do 31 marca każdego roku.
10. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej, i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
11. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 4

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń socjalnych wypłacanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku do Komisji Socjalnej informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Do końca marca danego roku kalendarzowego świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie w roku poprzednim.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają takie oświadczenie po podpisaniu umowy o pracę.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (zał. nr 4 do Regulaminu), może żądać, od składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznania statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacji, rozliczenie roczne PIT itp.)

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
   1) pracownicy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
   2) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 pkt. 1), tj.:
      a) małżonek,
      b) dzieci w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 pod warunkiem, że nie osiągają dochodów własnych ze stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej (oświadczenie o nie osiąganiu dochodów stanowi załącznik nr 3 do regulaminu) oraz – bez względu na wiek – dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
   3) emeryci i renciści,
   4) inni.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 2b) w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

§ 6

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu,
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1, przyjmuje się:
   1) średni miesięczny dochód brutto obliczony z ostatnich trzech miesięcy określony w oparciu o zaświadczenie o dochodach osób prowadzących wspólne gospodarstwo – dla celów zapomogi rzeczowej, finansowej i losowej,
   2) średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny zawarty w oświadczeniu o dochodach rocznych z godnie z par. 4 – dla innych celów.
3. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, a ich wysokość i termin przyznawania jest uzależniona od wysokości środków pieniężnych znajdujących się do dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Uznaniowy charakter oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją pracodawcy, zawartą na drugiej stronie wniosku.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, osoba taka może jedynie, odwołać się do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli jej zdaniem zostały naruszone przepisy Regulaminu.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Środki ZFŚS przeznaczone są na:
   1) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych,
   2) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,

3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie („wczasy pod gruszą"),
4) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy,
5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
6)działalności sportowo – rekreacyjnej tj. dofinansowania do karnetów i abonamentów sportowych,organizowanie pikników czy zawodów sportowych itp.
7) udzielanie zapomogi: rzeczowej, finansowej (opodatkowana), losowej (wolna od podatku)*. Pomoc przeznaczona jest dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w formie zapomóg bezzwrotnych.
* art. 21 ust. 1 pkt. 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 80 z 1991 r. z późn. zm.)???
8) udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie bonów lub gotówki,
9) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
10) inna pomoc okolicznościowa (tj. paczki, karty okolicznościowe itp.)

IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:
   1) wypoczynku:
      a) krajowego i zagranicznego, zakupionego indywidualnie poprzez dofinansowanie do skierowania do ośrodka o maksymalnie średnim standardzie,
      b) wczasów profilaktycznych i pobytu w sanatorium,
      c) zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą" – trwające nie krócej niż 10 dni roboczych, w przypadku emerytów po udokumentowaniu odbytego skierowanego wypoczynku w sanatorium w danym roku kalendarzowym;
      d) dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, półkolonii, obozów i zimowisk. Dopłaty z tego tytułu przysługują jeden raz w roku kalendarzowym dla dzieci w wieku od 6 do 18 lat, a jeśli się uczą, to do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat w roku kalendarzowym.
      e) Dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika mogą być dokonywane nie częściej niż raz na dwa lata.
      f) Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
   2) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:
      a) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp.,
      b) pokrycie kosztu imprezy turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy.
   3) Pomoc rzeczowa lub finansowa:
      a) w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi finansowe lub rzeczowe) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
      b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek: osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
      c) dodatkowym warunkiem uzyskania pomocy, wym. w pkt. b), jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
      - w przypadku choroby – zaświadczenia lekarza o chorobie,
      - w przypadku śmierci członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego

gospodarstwo domowe – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek itp.) – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.

4) Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej może być przyznana dla pracownika na:
   a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
   b) budowę domku jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
   c) zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
   d) rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,
   e) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
   f) wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
   g) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
   h) przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
   i) kaucję albo opłaty wymagane przy uzyskaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego,
   j) remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego.
5) Z ZFŚS nie są dokonywane dopłaty na pokrycie czynszu oraz kosztów eksploatacji za media, ponieważ jest to formą pomocy państwa w postaci dodatku mieszkaniowego, który przyznaje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki na wniosek pracownika – zał. nr 5.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki wskazanej w punktach 4a – 4i par. 8 wynosi 60 miesięcy, natomiast pożyczki wskazanej w punkcie 4j wynosi 36 miesięcy przy oprocentowaniu od 3% w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
4. Ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki:
   a) poręczycielami są dwaj pracownicy Biblioteki Elbląskiej –odpowiedzialność solidarna,
   b) pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
5. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
6. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy. Na wniosek pracownika dyrektor może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki na dotychczasowych zasadach po rozwiązaniu umowy o pracę, za zgodą poręczycieli.
7. Uprawnionymi do uzyskania pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS poza kolejnością są osoby dotknięte przypadkami losowymi (pożar, zalanie, itp.).

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu w marcu każdego roku ustala I V progi dochodu brutto na osobę w rodzinie oraz wysokość dopłat dla poszczególnych progów.

§ 11

1. Osoba, która podała nieprawdziwe dane w oświadczeniu o dochodach lub we wnioskach o przyznanie świadczenia socjalnego, lub przedłożyła sfałszowany dowód poniesienia wydatku – zostaje pozbawiona świadczeń z ZFŚS na okres 12 miesięcy od daty ujawnienia w/w faktów.

§ 12

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje pracodawca.
3. Komisja socjalna prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie po ogłoszeniu go przez Pracodawcę, w terminie określonym w ogłoszeniu, nie wcześniej jednak niż w terminie 2 tygodni od jego ogłoszenia i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS składa się u osoby prowadzącej sprawy pracownicze.
7. Regulamin ZFŚS znajduje się w sekretariacie Biblioteki Elbląskiej oraz na stronie BIP Biblioteki.

§ 13

1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
   1) załącznik nr 1 – regulamin komisji socjalnej,
   2) załącznik nr 2 – wzór ewidencji osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych,
   3) załącznik nr 3– oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
   4) załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

§ 14

1. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 19991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu:

Za pracodawcę:

DYREKTOR
BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ
Jacek Nowicki

KOMISJA ZAKŁADOWA
Związku Zawodowego Bibliotekarzy
i Pracowników Bibliotek
82-300 ELBLĄG, ul. św. Ducha 3-7
NIP 5783110901 REGON 281433273

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ Solidarność
Biblioteki Elbląskiej im. C. Norwida
ELBLĄG, ul. Świętego Ducha 3-7
(55) 611-00-50
REGON 170198220

Załącznik nr 1

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1

1. Na postawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją powołuje pracodawca.
3. W skład Komisji wchodzą 4 osoby, będące w równej liczbie przedstawicielami pracodawcy i związków zawodowych.
4. Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego oraz sekretarza komisji.
5. Komisję powołuje się na okres 4 lat.
6. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje pracodawca.
7. Komisja socjalna rozpatruje złożone wnioski, opiniuje i przekłada Dyrektorowi do zatwierdzenia.
8. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 2

1. Do zadań Komisji należy:
   1) opracowywanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielanie świadczeń indywidualnych dla pracowników;
   2) opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych;
   3) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
   4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
   5) przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
2. Posiedzenie Komisji odbywają się przy obecności 50% + 1 członków Komisji.
3. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa. Naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych może skutkować nałożeniem na pracownika kary porządkowej, a nawet rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.

Podstawa prawna: art. 52 §1 pkt 1, art. 104 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art. 37 ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), §6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub
nr emerytury - renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

Oświadczenie
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną*:

1 .....
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - miejsce pracy lub nazwa szkoły - data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2 .....

3 .....

4 .....

Średni miesięczny dochód brutto** mój i osób wym. w poz. 1-4 za cały rok ..... wynosił:

1 .....
(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)

2 .....

3 .....

4 .....

Łączna suma średnich dochodów wszystkich osób wynosi: ..... zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi: ..... zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 12 Regulaminu.

(data i podpis składającego oświadczenie)

Objaśnieniadooświadczenia:

*) niepotrzebne skreślić,

**) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 5 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. – Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 20 września 2007 r. (M.P. z 2007 r. Nr 66, poz. 738) Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z 21 września 2012 r. (**M.P.2012.671**) przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2011 r. 2713 zł (tj. 226,08 zł/miesiąc).

Uwaga! Sytuację materialną rodziny można też określać w oparciu o średnie dochody netto. Można też przyjmować średni dochód rodziny z okresów krótszych niż rok, np z półrocza, kwartału czy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składana jest informacja. Można też zawęzić lub rozszerzyć rodzaj dochodów przyjmowanych do średniej, np. wszystkie dochody opodatkowane i zwolnione z podatku lub tylko opodatkowane.

UMOWA **Załącznik nr 3**

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu ..... Biblioteka Elbląska im. C. Norwida, ul. św. Ducha 3-7, zwana dalej zakładem pracy w imieniu którego działa Dyrektor Jacek Nowiński, Gł. Księgowy Elżbieta Grzesz a Panią-Panem ....., zwanym dalej pożyczkobiercą zamieszkałym w ..... została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzją z dnia .....Nr ..... '. podjętą w porozumieniu z Dyrektorem Jackiem Nowińskim, Głównym Księgowym Elżbietą Grzesz i na zasadach określonych w tekście jednolitym z 1994 r. Dz. U. Nr 43, poz. 163 w sprawie wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, została przyznana Pani-Panu ..... pożyczka oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym w wysokości .....

(słownie: .....)

..... z przeznaczeniem na.....

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

2. Okres spłaty wynosi ..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... w równych ratach miesięcznych po .....

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki zawiera się na okres ..... tj. od dnia ..... do dnia ..... pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie.

.....

2. Okres zawieszenia spłaty tj. .....pożyczka podlega spłacie w okresie ..... lat w różnych ratach miesięcznych po

3. Przyznana pożyczka podlega częściowemu umorzeniu w kwocie .....

(słownie: .....)

do dnia ..... w różnych ratach miesięcznych po

Jeżeli nie zaistniały okoliczności przewidziane w § 4 a-c i § 5 rozpoczęcie spłaty ..... pozostałej części pożyczki w kwocie ..... nastąpi do dnia ..... w różnych ratach miesięcznych.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z zasadą niniejszej umowy z przysługującego mu uposażenia za pracę:

miesięcznie ..... zł poczynając od dnia .....

§ 4.

Niespłacona pożyczka łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą w drodze samowolnego porzucenia pracy oraz rozwiązania stosunku pracy przez zakład bez wypowiedzenia z winy pracownika;

sprzedany przez pożyczkobiorcę dom jednorodzinny lub lokal na którego została udzielona;

ustanie członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

W tym wypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego wkładu całą kwotę przelaną z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zwróci ją na rachunek tego Funduszu.

Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 5.

Niespłacona pożyczka staje się wraz z odsetkami natychmiast wymagalna, w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6.

Rozwiązanie stosunku pracy przez zakład bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5, nie powoduje zmiany warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej. § 8.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do kontroli celowości wydatkowania pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, drugi pożyczkobiorca.

§ 10.

Pożyczkobiorca upoważnia Spółdzielnię Mieszkaniową do potrącenia, w przypadku ustania członkostwa, z wypłacanego na jego rzecz wkładu niezrealizowanych w całości lub części zobowiązań wobec zakładu pracy z tytułu udzielenia pożyczki na wkład członkowski.

Na poręczycieli proponuję:

1 ..... zam .....

NrD.O .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zasięgniętej przez w/w ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.

(podpis poręczyciela) (nazwa zakładu pracy)

2.

(podpis poręczyciela)

Pożyczkobiorca Dyrektor

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych powyżej:

Podpis i pieczęć osoby stwierdzającej zgodność podpisów