

ZARZĄDZENIE Nr 9/2008r.

Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią
z dnia 03 listopada 2008r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią.

Na podstawie art. 3, ust. 2 oraz art. 8, ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz § 9, pkt.1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią, Nr XXI/204/2004 z dnia 1 czerwca 2004r, zmienionego uchwałą Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XLIV/434/2006 z dnia 27 czerwca 2006r, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 1 lipca 2001r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

.....
mgr Alicja Jaranowska

ADWOKAT PRAWNY

mgr Kazimierz Kolander
Bd-317

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE OBSŁUGI OŚWIATY I REKREACJI W NAKLE NAD NOTECIĄ

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekcrc w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią.,
2. **funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
3. **komisji** – należy przez to rozumieć komisję socjalną powołaną przez Dyrektora ZOOR
4. **ZOOR** – należy rozumieć Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią
5. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora ZOOR w Nakle nad Notecią
6. **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)
7. **indywidualnym zdarzeniu losowym** – należy przez to rozumieć wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenie wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności takie jak np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu lub śmierć itp...

II. Podstawa prawna regulaminu

§ 2

Regulamin określa zasady i warunki wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią i jest opracowany na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r. o Zakładowym

Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zmianami).

III. Zasady tworzenia funduszu

§ 3

Fundusz tworzy się w wysokości:

1. na jednego zatrudnionego pracownika oraz na osobę przebywającą na urlopie wychowawczym w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (ogłoszonego w Dz.Urz. RP „Monitor Polski”).
2. na emerytów i rencistów, wg imiennego wykazu na 1 stycznia danego roku, w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego.

§ 4

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

Środki funduszu mogą być zwiększone o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
2. odsetki od środków funduszu
3. inne środki określone w odrębnych przepisach

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu

§ 6

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w ZOOR niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu jej wykonywania.
2. pracownicy ZOOR przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
3. emeryci i renciści przypisani do ZOOR w Nakle nad Notecią.

4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.

§ 7

Członkami rodzin, o których mowa w § 6 pkt 4, są:

1. współmałżonkowie
2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej.
3. członkowie rodzin po zmarłych – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

V. Cele działalności socjalnej

§ 8

Celem funduszu jest stosownie do możliwości i warunków zaspokojenie bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników.

§ 9

Fundusz jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.

§ 10

Celem funduszu jest świadczenie przez ZOOR usług na rzecz osób, o których mowa w § 6 i § 7 w zakresie:

1. różnych form wypoczynku,
2. działalności kulturalno, sportowo, rekreacyjnej
3. udzielania pomocy rzeczowej lub finansowej
4. pomocy bezzwrotnej

§ 11

1. Podział funduszu pracowników:
 - a. 30% na Fundusz Mieszkaniowy, z przeznaczeniem na pożyczki mieszkaniowe, prowadzony wspólnie ze szkołami i przedszkolami, z którymi zostało podpisane porozumienie o prowadzeniu wspólnej działalności w zakresie pożyczek mieszkaniowych.
 - b. 70% na usługi i świadczenia, o których mowa w § 15.
2. Funduszu emerytów i rencistów w całości jest przeznaczany na usługi i świadczenia, o których mowa w § 15.

VI. Zasady przeznaczania środków funduszu na wybrane cele

§ 12

Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowo-rzeczowy”.

§ 13

Dyrektor ZOOR corocznie do 1 marca zatwierdza „Roczny plan finansowo-rzeczowy”.

§ 14

Dopuszcza się możliwość przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach „Rocznego planu finansowo-rzeczowego” po 10 grudnia danego roku.

VII. Rodzaje usług i świadczeń finansowanych z funduszu

§ 15

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na organizację lub dofinansowanie:

1. wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie na tzw. „wczasy pod gruszą” z zastrzeżeniem, że wypłata świadczenia nastąpi po wykorzystaniu minimum 10 dniowego urlopu wypoczynkowego,
2. obozów, kolonii i zimowisk dla dzieci, o których mowa w § 7 pkt 2 i 3, po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego wpłatę na ten cel do podmiotu uprawnionego do organizowania tych form wypoczynku,
3. pomocy rzeczowej i finansowej z okazji Świąt Wielkanocnych
4. pomocy rzeczowej i finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
5. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych udzielanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych,
6. zorganizowanego przez ZOOR dla osób uprawnionych udziału w imprezach kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych, turystycznych w tym w wycieczkach krajowych i zagranicznych.

VIII. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu

§ 16

Świadczenia udzielane są wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.

§ 17

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu zobowiązane są składać wnioski na świadczenia, o których mowa w § 15 pkt 1-6, na formularzu stanowiącym zał. nr 1 do regulaminu, do Dyrektora ZOOR.

§ 18

Przyznanie i wysokość indywidualnego dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w szczególności od dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny.

§ 19

Wysokość dofinansowania zależy od ilości złożonych wniosków i posiadanych środków na dany cel.

§ 20

1. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodach brutto wszystkich członków rodziny stanowiących wspólne gospodarstwo domowe, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.
2. Oświadczenie o dochodach jest dopuszczalne wówczas, gdy nie jest możliwe uzyskanie zaświadczenia. W takim wypadku brak możliwości uzyskania zaświadczenia o zarobkach należy opisać w punkcie C. wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.

§ 21

W przypadku emerytów i rencistów do wniosku należy dołączyć aktualną decyzję o wysokości pobieranego świadczenia z organu emerytalno-rentowego.

IX. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 22

Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor ZOOR.

§ 23

Środkami funduszu dysponuje Dyrektor w uzgodnieniu z pracownikiem reprezentującym załogę.

§ 24

Organem doradczym dla dyrektora ZOOR w gospodarowaniu funduszem jest powołana przez niego trzy osobowa komisja socjalna składająca się z pracowników.

§ 25

Do zadań komisji należy:

- a) opracowanie rocznego projektu planu finansowo-rzeczowego do 25 lutego,
- b) opiniowanie wniosków oraz kwalifikowanie do grup dochodowych,
- c) proponowanie form zbiorowego wykorzystania funduszu,
- d) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
- e) prowadzenie indywidualnych kart ewidencyjnych korzystania z funduszu.

§ 26

Wnioski na dofinansowanie działalności socjalnej będą rozpatrywane przez komisję trzy razy do roku tj. na Święta Wielkanocne, Bożego Narodzenia oraz w ostatniej dekadzie czerwca.

§ 27

Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać w terminach:

- a) na dwa tygodnie przed Świętami Wielkanocnymi,
- b) do 15 czerwca.
- c) do 10 grudnia ,

§ 28

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski o zapomogi pieniężne bezzwrotne mogą być rozpatrywane częściowo.

§ 29

Komisja będzie kwalifikowała wniosek osoby uprawnionej na podstawie dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny do jednej z grup dochodowych.

§ 30

Wyróżnia się cztery grupy dochodowe uzależnione od kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę obowiązującego na dany rok:

- I. do 100%
- II. 101 - 150%
- III. 151 – 200%
- IV. ponad 200%

§ 31

Wysokość indywidualnego przyznanego świadczenia będzie wynosić:

1. 100% - dla grupy I
2. 80% - dla grupy II
3. 60% - dla grupy III
4. 40% - dla grupy IV,

kwoty przyznanej na świadczenie w najniższej grupie dochodowej, na danym posiedzeniu komisji.

X. Postanowienia końcowe

§ 32

Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:

1. regulamin funduszu świadczeń socjalnych,
2. roczny plan finansowo-rzeczowy,
3. protokoły komisji socjalnej,
4. indywidualne karty ewidencyjne korzystania z funduszu.

§ 33

Decyzje podjęte w sprawach socjalnych muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 34

Wszystkie sprawy związane z gospodarowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych są jawne i na żądanie osoby uprawnionej powinny być do wglądu.

§ 35

Regulamin Funduszu ZOOR zatwierdza i wprowadza w życie zarządzeniem Dyrektor, po uzyskaniu akceptacji reprezentanta załogi.

§ 36

W przypadku podania przez pracownika fałszywych danych dotyczących dochodu pracownika i jego rodziny, po udowodnieniu tego faktu, prawa do korzystania ze świadczeń funduszu na okres 2 lat.

§ 37

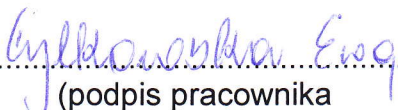
Zmiany w postanowieniach niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 38

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 listopada 2008r. i jednocześnie traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 1 lipca 2001r.

Uzgodniono:

Dyrektor


.....
(podpis pracownika
reprezentującego załogę)

DYREKTOR

.....
mgr Alicja Jaranowska

3.11.2008 ✓

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania na *:

1. wypoczynek organizowany we własnym zakresie na tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. obóz, kolonię, zimowisko dla dziecka
3. pomocy rzeczową, finansową z okazji Świąt Wielkanocnych
4. pomocy rzeczową, finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
5. zapomogę pieniężną bezzwrotną,
6. zorganizowany przez ZOOR udział w imprezie...

B. Moja rodzina znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej:

.....

.....

.....

.....

C. Dane osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy	Dochód brutto
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie ze mną zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z poprzedniego miesiąca wyniosły miesięcznie bruttozł., co w przeliczeniu na jedną osobę wynosizł.

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności określonej w § 34 regulaminu

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja komisji:

.....
.....
.....

.....
(podpisy komisji)

Zatwierdzam

.....

(Dyrektor)

* niepotrzebne skreślić