REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, opracowany został w oparciu o:

- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

Rozdział II

Zasady ogólne

§ 2

Regulamin określa w szczególności:

1. Zasady tworzenia i wielkości środków Funduszu.
2. Zasady i kierunki gospodarowania i wydatkowania środków Funduszu.
3. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu.
4. Zasady udzielania pomocy, świadczeń i dopłat do usług finansowanych ze środków Funduszu.
5. Tryb przyznawania dofinansowania ze środków Funduszu.

§ 3

Regulamin ustala i wprowadza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie, po uzgodnieniu jego treści z pracownikiem wybranym przez załogę pracowniczą do jej reprezentowania.

§ 4

1. Działalność socjalna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej, sporządzony przez Referat Administracyjny, zatwierdzony przez przedstawiciela załogi i Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie.
2. Plan jest ustalany corocznie w terminie do ostatniego dnia lutego każdego roku i zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

§ 5

1. Przyznawanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nieuzyskania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie powołuje komisję ds. przyznawania świadczeń z Funduszu w skład której wchodzą:
   1) Barbara Borowicz,
   2) Jadwiga Jamroz,
   3) Katarzyna Wojdyło,
   4) Justyna Pędrak,
   5) Monika Szepielak – przedstawiciel załogi.
4. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 3, należy ocena wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu. Komisja przyznaje świadczenie z Funduszu w składzie co najmniej trzyosobowym.

Rozdział III

Zasady tworzenia i wielkość środków Funduszu

§ 6

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany Funduszem, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, obciążającego koszty działalności PUP.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona także o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę.

§ 7

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. Niewykorzystane środki zakładowego funduszu nagród.
2. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
3. Odsetki od środków Funduszu.
4. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
   a) pracownicy PUP w Tarnowie zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
   b) emeryci i renciści – byli pracownicy PUP w Tarnowie,
   c) członkowie rodzin pracowników – na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
   d) pracownicy przebywający na urlopach związanych z rodzicielstwem, w rozumieniu Działu ósmego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, świadczenia finansowane z Funduszu przysługują na takich samych warunkach jak pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.

Rozdział V

Zasady wydatkowania środków Funduszu

§ 9

Środki Funduszu służą dofinansowaniu działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych – pracowników PUP w Tarnowie i ich rodzin, emerytów i rencistów – byłych pracowników i ich rodzin, z zastrzeżeniem ust. 2, z przeznaczeniem na:

1. Dofinansowanie do biletów na imprezy artystyczne oraz na cele sportowo-rekreacyjne dla pracowników, dzieci pracowników oraz współmałżonka. Dofinansowanie dla dzieci pracownika oraz współmałżonka przyznawane będzie na takich samych zasadach jak dla pracownika.
2. Udzielanie zwrotnych i oprocentowanych pożyczek przeznaczonych na cele mieszkaniowe (szczegółowe zasady przyznawania określone zostały w § 11). Z możliwości ubiegania się o udzielenie pożyczki, o której mowa w zd. 1, wyłączeni są emeryci i renciści – byli pracownicy PUP, wskazani w § 8 ust. 1 lit. b Regulaminu.
3. Dopłatę do dwóch w roku wycieczek turystycznych sobotnio-niedzielnych, organizowanych przez PUP w Tarnowie. Uczestnictwo współmałżonków oraz dzieci pracowników finansowane będzie na zasadach przewidzianych dla pracowników.
4. Dopłatę raz w roku, do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) przez osobę uprawnioną, o której mowa w § 8 ust. 1 lit. a oraz lit. b. Dofinansowanie przysługuje pracownikowi zatrudnionemu w PUP w Tarnowie. Podstawą do dopłaty przyznawanej z Funduszu na wypoczynek dla osób wymienionych w § 8 pkt 1 lit. a jest karta urlopowa na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Udzielanie pomocy rzeczowej lub zapomóg pieniężnych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej z przyczyn losowych. Zapomoga pieniężna może być przyznana maksymalnie w kwocie 3 000,00 zł.

Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym dofinansowuje się z Funduszu według zasad określonych w tabeli – załącznik nr 1.

Rozdział VI

Tryb przyznawania pomocy i świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Podstawę do przyznania usług i świadczeń stanowi średni dochód brutto, przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, wskazany w O*świadczeniu* pracownika. Każdy z uprawnionych zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia w Referacie Administracyjnym, według załącznika nr 2 w terminie do 15 marca każdego roku, nie później niż do dnia przed otrzymaniem pierwszego świadczenia lub usługi.
2. Średnim miesięcznym dochodem na jednego członka rodziny są dochody wspólnie zamieszkałych i prowadzących gospodarstwo domowe członków rodziny, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Przez wspólne gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez uprawnionego pracownika wspólnie z małżonkiem oraz dziećmi w wieku do 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, stale z nim zamieszkującymi i gospodarującymi.
3. W celu racjonalnego gospodarowania (wydatkowania) środków z Funduszu, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie zastrzega sobie prawo do żądania od składających oświadczenia stosownych dokumentów potwierdzających ich sytuację materialną i rodzinną, tj. zaświadczenia o zarobkach, zeznania podatkowego PIT.
4. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany zgłaszać wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
5. Podstawę do przyznania ulgi lub świadczenia finansowanego z Funduszu, stanowi pisemny wniosek uprawnionego pracownika, złożony w Referacie Administracyjnym, na podstawie załącznika nr 3. W przypadku wniosku o dofinansowanie wczasów wypoczynkowych, uprawniony pracownik składa wniosek na podstawie załącznika nr 4.
6. Wnioski przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie do rozpatrzenia i zatwierdzenia.
7. Na podstawie przedłożonego przez pracownika wniosku i oświadczenia o dochodach, stała komisja Funduszu określa wysokość dopłaty z Funduszu na podstawie tabeli – załącznik nr 1.
8. Wniosek i oświadczenie, o których mowa w pkt. 8, obejmujące dane osobowe osoby ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, stanowi jednocześnie zgodę tej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych, zgodnie z art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1182).

Rozdział VII

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe obejmuje:

- pokrycie kosztów remontu mieszkania (domu),
- adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego) w spółdzielniach mieszkaniowych,
- przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- inne.

2. Ubiegający się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe składają wniosek na druku jak załącznik nr 5. Szczegółowe zasady spłaty pożyczki, jej wysokość, oprocentowanie oraz okres spłaty określa umowa pożyczki.
3. Pożyczka ze środków Funduszu może być ponownie przyznana po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
4. Pożyczki podlegają opłacie stałej w wysokości 2% od wypłaconej kwoty i wymagają zabezpieczenia przez poręczenie dwóch pracowników, odpowiedzialnych solidarnie w przypadkach zwłoki w spłacie.
5. Opłatę stałą nalicza się od daty udzielenia pożyczki, a rozpoczęcie spłaty powinno nastąpić nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty jej udzielenia, z wyjątkiem pożyczek zawieszonych w spłacie.
6. Okres spłaty udzielonych pożyczek wynosi nie więcej niż dwa lata.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spłata udzielonej pożyczki może być zawieszona lub jej okres spłaty przedłużony, nie dłużej jednak niż do 5 lat.
8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie, na wniosek pożyczkobiorcy, w sytuacjach losowych może umorzyć spłatę pożyczki, której spłata została zawieszona lub okres spłaty przedłużony, nie wcześniej niż po upływie okresu określonego w pkt. 7.
9. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na wcześniejszą spłatę pożyczki.
10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie może w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć w części spłatę pożyczki, nie więcej jednak niż 50% pobranej kwoty.

§ 12

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z należną opłatą stałą staje się wymagalna natychmiast w przypadku ustania stosunku pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może odstąpić od spłaty pożyczki.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innej przyczyny niż określona w pkt. 1 – spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 13

Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 14

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie będą miały zastosowanie przepisy powołanej na wstępie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

Do regulaminu dołączono załączniki:

1. Załącznik nr 1 – tabela dofinansowania z Funduszu.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o dochodach.
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie wypoczynku.
5. Załącznik nr 5 – wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

…….
/Dyrektor PUP/

Uzgodniono z pracownikiem wybranym
przez załogę do reprezentowania jej interesów

Panią Moniką Szepielak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 23/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnowie z dnia 31 grudnia 2014 r.

TABELA DOFINANSOWANIA Z FUNDUSZU

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Dochód na członka rodziny (brutto)	Dofinansowanie z Funduszu w %
do 1 500,00 zł	100
powyżej 1 500,00 zł do 2000,00 zł	90
powyżej 2 000,00 zł	80

2. Dofinansowanie kosztów wycieczki

Dochód na członka rodziny (brutto)	Dofinansowanie z Funduszu w %
do 1 500,00 zł	60
powyżej 1 500,00 zł do 2 000,00 zł	50
powyżej 2 000,00 zł	40

3. Dofinansowanie do biletów na imprezy artystyczne oraz na cele sportowo-rekreacyjne

Dochód na członka rodziny (brutto)	Dofinansowanie z Funduszu w %
do 1 500,00 zł	60
powyżej 1 500,00 zł do 2000,00 zł	50
powyżej 2 000,00 zł	40

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 23/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnowie z dnia 31 grudnia 2014 r.

……..
(imię i nazwisko pracownika)

……..
(stanowisko)

……..
(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że w okresie **od 1 stycznia do 31 grudnia …….. roku** moja rodzina składała się z ..... osób, w tym……. dzieci.

Średniomiesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie (wyliczony wg wzoru na odwrocie oświadczenia), wynikający z zeznania podatkowego PIT za rok……., mieści się w przedziale:

do 1 500,00 zł

powyżej 1 500,00 zł do 2 000,00 zł

powyżej 2 000,00 zł*

* podkreślić właściwe

Ponoszę pełną odpowiedzialność za złożone wyżej oświadczenie o dochodach.

Tarnów, dnia ……. ……..……..……..
podpis pracownika

W Z Ó R

Wyliczenia średniego dochodu na jednego członka rodziny w roku ubiegłym

1.	Roczny dochód stanowiący podstawę obliczania zaliczki na podatek pracownika (emeryta lub lub rencisty) w roku ubiegłym według PIT-ów ze wszystkich źródeł dochodów bez odliczania ulg podatkowych:	.....
2.	Roczny dochód stanowiący podstawę obliczania zaliczki na podatek współmałżonka w roku ubiegłym według PIT-ów ze wszystkich źródeł dochodów bez odliczania ulg podatkowych:	.....
3.	Inne roczne dochody stanowiące podstawę obliczania zaliczki na podatek pozostałych członków rodziny według PIT-ów ze wszystkich źródeł bez odliczania ulg podatkowych:	.....
4.	Inne roczne dochody rodziny (renty, renty rodzinne alimenty, zasiłki z tytułu rodzin zastępczych, stypendia doktoranckie):	.....
5.	Łączny roczny dochód całej rodziny (suma poz. 1-4):	.....
6.	Średni dochód na jednego członka rodziny w roku ubiegłym*:	.....

* aby wyliczyć średni dochód miesięczny na jednego członka rodziny należy podzielić kwotę wyliczoną w poz. 5 przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 23/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnowie z dnia 31 grudnia 2014 r.

…….. Tarnów, dnia ……
(imię i nazwisko pracownika)

……..
(stanowisko)

……..
(komórka organizacyjna)

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy

w Tarnowie

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego ……..……

……..
(rodzaj świadczenia)

liczba osób .....

Tarnów, dnia.....
data i podpis wnioskodawcy

Komisja ZFŚS zgodnie z oświadczeniem pracownika przyznaje dofinansowanie w kwocie:

…… słownie: ……

Podpisy Komisji:

1. ……
2. ……
3. ……

ZATWIERDZAM

……
podpis Dyrektora PUP

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 23/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnowie z dnia 31 grudnia 2014 r.

Tarnów, dnia ……

……..
(imię i nazwisko pracownika)

……..
(stanowisko)

……..
(komórka organizacyjna)

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy

w Tarnowie

W N I O S E K

o dofinansowanie wczasów wypoczynkowych

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą" za okres od …… do …….. .

…….
podpis pracownika

Adnotacja pracownika ds. kadr:

1/ okres zatrudnienia ……...

……

2/ potwierdzenie wykorzystania urlopu ……..

……..**.....**

…….
podpis pracownika ds. kadr

Komisja ZFŚS zgodnie z oświadczeniem pracownika przyznaje dofinansowanie w kwocie:

…… słownie: …….. .

Podpisy Komisji:

1. …….
2. …….
3. …….

ZATWIERDZAM

……..……..
podpis Dyrektora PUP

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 23/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tarnowie z dnia 31 grudnia 2014 r.

Tarnów, dnia ……

……..
(imię i nazwisko pracownika)

……..
(stanowisko)

……..
(komórka organizacyjna)

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy

w Tarnowie

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości …… złotych, którą zamierzam przeznaczyć na:

1/ pokrycie kosztów remontu mieszkania (domu),
2/ adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
3/ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (budowlanego) w spółdzielniach mieszkaniowych,
4/ przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
4/ inne ……..* .

* podkreślić właściwe

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w …….. ratach miesięcznych, potrąconych z pobieranego wynagrodzenia za pracę, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku chorobowego.

Imię i nazwisko poręczyciela adres podpis

1/ ……./ ……../ ……

2/ ……/ ……../ ……..

…..……
podpis wnioskodawcy

Adnotacja pracownika ds. kadr:

Wnioskodawca …….. jest zatrudniony w PUP w Tarnowie od dnia ……. na czas ……..…….. i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia.

Poręczyciele są pracownikami PUP w Tarnowie zatrudnionymi na czas …… .

……...
data i podpis pracownika ds. kadr

Decyzja Dyrektora PUP w Tarnowie:

1/ udzielam pożyczki z ZFŚS w kwocie …….

2/ nie udzielam pożyczki z powodu ……....

……..

……...
podpis Dyrektora PUP