

ZARZĄDZENIE NR 4/12

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji

z dnia 16.08.2012r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych

Działając na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r poz.406), Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu socjalnym(Dz.U.1994r. nr 43 poz.163, ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Regionalnym Centrum Kultury – Fabryka Emocji, Regulamin Korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

Treść Regulaminu Korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.08.2012r.

Piła, dnia 16.08.2012r.

DYREKTOR


Stanisław Dąbek

Załącznik do Zarządzenia
Nr 4 /12 Dyrektora Regionalnego
Centrum Kultury –Fabryka Emocji z dnia
16.08.2012r. w sprawie Regulaminu
Korzystania z Funduszu Świadczeń
Socjalnych

REGULAMIN KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin niniejszy stanowi załącznik do ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.)

§ 2

Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
2. Darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.
3. Nie wykorzystane środki zakładowego funduszu nagród.
4. Odsetki od środków funduszu.
5. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
6. Kwoty uzyskane ze spłaty pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
7. Inne środki.

§ 4

Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

Funduszem administruje dyrektor Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji, który także opracowuje REGULAMIN KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH. Dyrektor powołuje Komisję Świadczeń Socjalnych, która jest organem doradczym dyrektora. W jej skład powinni wejść:

Przedstawiciele wszystkich grup pracowniczych.

§ 6

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 7

Za osoby uprawnione do korzystania z funduszu upoważnia się:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony.
3. Emeryci i renciści objęci opieką Administratora Funduszu.
4. Dzieci pracownika pozostające na utrzymaniu i wychowaniu w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole w systemie dziennym – do chwili ukończenia szkoły, nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 roku życia.
/zaświadczenie ze szkoły lub uczelni dot .dzieci powyżej 18 roku życia/.

Rozdział II

DYSPONOWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZU

§ 8

- I. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu mają prawo do dofinansowania następujących form:
 1. Ekwiwalent na wypoczynek tzw. "wczasy pod gruszą" organizowany we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem a także potwierdzeniem przez kadry na wniosku urlopu na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 2. Imprez kulturalno – oświatowych – sportowych.

2. Działalność kulturalnooświatową oraz sportowo-rekreacyjną w postaci imprez kulturalnych, sportowych, organizowanie wycieczek, zakupu biletów do kina, teatru, karnetów na basen, siłowni.
3. Pomocy rzeczowej lub finansowej / dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej /.
4. Upominki dla dzieci od 1 do 16 roku życia (dwa razy w roku z okazji świąt).

§ 9

Przyjmuje się następujące zasady korzystania z form wymienionych w §8:

1. Z tzw. "wczasów pod gruszą" nie częściej niż raz w roku.
2. Z pozostałych form w miarę potrzeb i możliwości.

§10

Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń Socjalnych

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Administratora Funduszu odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

2. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.

3. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Administrator Funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat.

4. Oświadczenie o którym mowa w pkt.2 winno być złożone najpóźniej do dnia 30.04.br. na załączniku nr.5 do regulaminu. Dochody podawane są na podstawie

4. Oświadczenie o którym mowa w pkt.2 winno być złożone najpóźniej do dnia 30.04.br. na załączniku nr.5 do regulaminu. Dochody podawane są na podstawie zeznania podatkowego za rok ubiegły składanego w Urzędzie Skarbowym. Oświadczenia złożone po terminie nie będą uwzględniane do dopłat z funduszu.

§11

Maksymalna wysokość przyznawanych ulg i dopłat z Funduszu

1. Podstawę do obliczania wysokości dopłaty do różnych form wypoczynku stanowi „minimalne” wynagrodzenie za pracę.

2. Dofinansowanie ulgowych usług wypoczynkowych oblicza się wg. wskaźnika % określonego w tabeli dopłat – załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział III

DYSPONOWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO.

§ 12

Środki funduszu mogą być przeznaczone na remont i modernizację mieszkań pracowników / własnych, spółdzielczych, wspólnie zamieszkałych, wynajmowanych/ .

§ 13

Kwotę pożyczki na remont lub modernizację mieszkania ustala dyrektor RCK-FE raz w roku w porozumieniu komisją socjalną.

Ustala się kwotę do 5.000 zł.

Spłatę pożyczki ustala się na okres :

Pożyczka udzielona do kwoty 3.000 zł.- 12 miesięcy

Pożyczka udzielona do kwoty 5.000 zł.- do 18 miesięcy

§ 14

Pierwszą pożyczkę z funduszu mieszkaniowego pracownik może otrzymać po upływie 1 roku zatrudnienia w RCK-FE.

§ 15

Kolejną pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania może otrzymać osoba uprawniona nie wcześniej, jak po spłaceniu pożyczki poprzedniej.

§ 16

Wnioski o pożyczki będą rozpatrywane raz w miesiącu, według kolejności wpływu. Wniosek na pożyczkę można złożyć po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

§ 17

Oprocentowanie pożyczek wynosi 2 % w skali rocznej.

§ 18

Pracownik ubiegający się o pożyczkę, zobowiązany jest do udokumentowania sytuacji materialnej i mieszkaniowej.

§ 19

Spłata zaciągniętej pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca od daty jej otrzymania, na zasadach określonych w umowie pożyczki.

§ 20

Osoby uprawnione, ubiegające się o pożyczki, przedstawiają dwóch poręczycieli spośród czynnych zawodowo pracowników Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji.

§ 21

Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nie spłacona pożyczka, podlega natychmiastowej spłacie za wyjątkiem, gdy pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę; zobowiązany jest do dalszego spłacania rat na poczet zaciągniętej pożyczki.

§ 22

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, zainteresowany może wystąpić do dyrektora RCK-FE o zawieszenie spłaty pożyczki, a także jej umorzenie.

W przypadku śmierci pracownika pożyczka zostaje umorzona w całości.

Rozdział IV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

Terminy posiedzeń komisji i składanie wniosków każdorazowo będą ogłaszane przez komisję.

§ 24

Komisja swoje ustalenia podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności minimum $\frac{3}{4}$ swoich członków.

§ 25

Obrady komisji są tajne, jednakże komisja może w sytuacjach szczególnych zaprosić osoby zainteresowane w celu wysłuchania szczegółowego wyjaśnienia.

§ 26

W obradach komisji każdorazowo może brać udział dyrektor RCK-FE.

§ 27

Ustalenia komisji muszą być zatwierdzone przez dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji. Decyzje dotyczące rozdysponowania środków funduszu są jawne i będą każdorazowo podawane do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń – bez podawania wysokości przyznanego dofinansowania lub zapomogi. Członkowie Komisji Świadczeń

Socjalnych zobowiązani są przestrzegać przepisów ustawy o danych osobowych w zakresie swej działalności.

§ 28

Traci moc dotychczas obowiązujący :

1. Regulamin korzystania z funduszu świadczeń socjalnych.

§ 29

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od jego podpisania.

Piła *16.08.2012r.*

Ponadzakładowy Związek Zawodowy
PRACOWNIKÓW KULTURY
ZIEMI NADNOTECKIEJ
z siedzibą w Piłe
ul. Buczka 14 tel. 067 – 351-79-04
64-920 PIŁA

PRZEWODNICZĄCA

Marzenna Krakowiak

Marzenna Krakowiak

DYREKTOR

Stanisław Dąbek

Stanisław Dąbek

Administrator Funduszu

Przedstawiciel Związków Zawodowych

Załączniki:

1. Tabela wskaźnika % dofinansowania do świadczeń socjalno-bytowych z ZFŚS – załącznik nr 1.
2. Wniosek o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej lub finansowej dla osoby uprawnionej – załącznik nr 2.
3. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS form wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą” – załącznik nr 3.
4. Plan roczny dochodów i wydatków ze środków ZFŚS – załącznik nr 4.
5. Oświadczenie o dochodach – załącznik nr 5.
6. Wniosek o pożyczkę z ZFM – załącznik nr 6.
7. Umowa i pożyczkę z ZFM – załącznik nr 7.

TABELA
klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń socjalno - bytowych z ZFŚS

Lp.	Wysokość dochodu brutto na członka rodziny /w złotych/	Wskaźnik % dopłaty do świadczeń socjalno – bytowych	Uwagi
1	2	3	4
1.	do 1.300 ,-	90	
2.	1.301,- do 2.000,-	85	
3.	powyżej 2.001,-	80	

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

.....
/Nazwisko i Imię i pracownika* – osoby uprawnionej*/

....., dnia

.....
/referat, jednostka organizacyjna,
emeryt, rencista lub adres/

.....
Administrator ZFŚS
w/m

WNIOSEK

o przyznanie ze środków ZFŚS zapomogi losowej* lub finansowej* dla osoby uprawnionej

.....
Nazwisko i Imię

.....
adres zamieszkania

.....
miejsce zatrudnienia

Korzystał/am z zapomogi losowej (kiedy?)

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiły zł., co w przeliczeniu w rodzinie stanowi zł. / osobę.

Podanie motywuję :

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

.....
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
podpis Administratora ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis przedstawiciela załogi ZFŚS
lub związków zawodowych

.....
/ Nazwisko Imię i pracownika* - osoby uprawnione*/

....., dnia.....

.....
/referat, jednostka organizacyjna,
emeryt, rencista, lub adres/

.....
Administrator ZFŚS
w/m

WNIOSEK

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do formy „wypoczynku niezorganizowanego w dni wolne od pracy”* / „wczasów pod gruszą”*.
.....

Oświadczam, że w dniach od do będę przebywał/a na niezorganizowanym wypoczynku w dni wolne od pracy*, „wczasach pod gruszą” .

.....
potwierdzenie urlopu przez kadry

.....
podpis osoby uprawnionej

Opiniuję **pozytywnie*** / **negatywnie*** wniosek

.....
podpis Administratora ZFŚS

Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem zł. brutto

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis przedstawiciela załogi ZFŚS
lub związków zawodowych

ROCZNY PLAN
RZECZOWO – FINANSOWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z ZFŚS
Regionalnym Centrum Kultury –Fabryka Emocji w Pile narok

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Korekta na koniec roku
1	2	3	4
1.	Pozostało na 01.01.	.....	.....
2.	<p>Wpływy z odpisu (korekta): w tym z:</p> <p>- x średnia ilość osób zatrudnionych w przeliczeniu na pełen etat stan na 01.01.13 37,5%przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w art.1 ust.2</p> <p>- () x ilość osób zatrudnionych do których orzeczono stopień niepełnosprawności 1 ust. 3 6,25%przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w art. regulaminu</p> <p>- x ilość emerytów i rencistów 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 1 ust. 4 regulaminu</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.	Razem:	.....	.....

4.	<u>Wydatki:</u> 1/. Wypoczynku dzieci do lat 18-tu 2/. Wypoczynku niezorganizowany w dni wolne od pracy 3/. Wypoczynku zorganizowanego – wczasy 4./ Wczasy pod gruszą 5/. Wycieczek krajoznawczo – turystycznych 6/. Usług kulturalno oświatowych 7/. Wypoczynku sportowo – rekreacyjnego m.in. karnety 8/. Imprezy sportowo-rekreacyjne 9/. Pomocy materialno – rzeczowej /zapomogi/ 10/ Paczki dla dzieci	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
13.	Rezerwa		
14.	<u>Razem wydatki:</u> 3. ....	.....	.....
15.	Pozostało na 31.12 r.	.....	.....
16.	Zwrot środków z ZFŚS	.....	.....

.....
/ podpis przedstawiciela załogi ZFŚS
lub związków zawodowych/

.....
/ podpis Administratora Funduszu?

.....
/Nazwisko i Imię pracownika* – osoby uprawnionej*/

....., dnia.....

.....
/referat, jednostka organizacyjna
emeryt, rencista lub adres/

OŚWIADCZENIE

Wysokość dochodów brutto w mojej rodzinie przypadający w gospodarstwie domowym zar. wynosi:.....

Średni miesięczny dochód brutto na członka mojej rodziny
wyniósł:.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis składającego oświadczenie

**„WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Z CZĘŚCI MIESZKANIOWEJ
NA REMONT MIESZKANIA**

Nazwisko i imię

Stanowisko.....

Data zatrudnienia.....

Adres zamieszkania.....

Kwota pożyczki.....- słownie.....

Okres spłaty pożyczki

Piła dnia.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

.....

/podpis kadrowej/

.....
/podpis dyrektora/

Na posiedzeniu komisji w dniu.....postanowiono przyznać

Panu/Pani.....

pożyczkę w wysokości.....

okres spłaty.....

podpisy komisji socjalnej.....

.....

.....

ZATWIERDZAM

.....

/podpis gł. księgowej/

.....

/podpis dyrektora/