

**Zarządzenie nr 23/2013r.**

**z dnia 31/12/2013r.**

**Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Korzystania z Zakładowego 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) oraz Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zmiany do Regulaminu Korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję komisję socjalną do stosowania obowiązującego regulaminu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4**

Traci moc zarządzenie Nr 4/12 z dnia 16.08.2012r. Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji w sprawie Regulaminu Korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Piła.....31.12.2013r.

DYREKTOR  
  
Stanisław Dybek



Załącznik do Zarządzenia  
Nr 23 /13 Dyrektora Regionalnego  
Centrum Kultury –Fabryka Emocji z dnia  
31.12.2013r. 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. 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. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. 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.

3. 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.

4. 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.



5. Oświadczenie o którym mowa w pkt.3 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 świadczeń socjalnych 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.

Splątę 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

Splata 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 *31.12.2013r.* .....

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

**PRZEWODNICZĄCA**

*Marzena Krakowiak*  
**Marzena 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**

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

Podpisy komisji:

1.....

2.....

3.....



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

.....  
podpis gł. księgowej

.....  
podpis dyrektora

\* niepotrzebne skreślić

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





**ROCZNY PLAN  
RZECZOWO – FINANSOWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z ZFŚS  
Regionalnym Centrum Kultury –Fabryka Emocji w Pile na 2015r.**

Lp. 1	Wyszczególnienie 2	Kwota 3	Korekta na koniec roku 4
1.	Pozostało na 01.01.		.....
2.	<p><b>Wpływy z odpisu ( korekta ):</b> w tym z: .....</p> <p>- ..... x ..... średnia ilość osób zatrudnionych w przeliczeniu na pełen etat stan na 01.01.14      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>		
3.	<b>Razem:</b>		.....

4.	<b><u>Wydatki:</u></b> 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.	<b>Rezerwa</b>		
14.	<b><u>Razem wydatki:</u></b> 3. ....	<u>.....</u>	.....
15.	Pozostało na 31.12 ..... r.	<u>.....</u>	.....
16.	<b>Zwrot środków z ZFŚS</b>	<u>.....</u>	.....

.....  
/ 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 za .....r. 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/

