

## ZARZĄDZENIE NR 3/2018

Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji

z dnia 01/04/2018r.

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 w rozdziale III § 13.

### § 2

Zobowiązuję komisję socjalną do stosowania obowiązującego regulaminu.

### § 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

### § 4

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2013 z dnia 31/12/2013r. Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury – Fabryka Emocji w sprawie Regulaminu Korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

DYREKTOR  
  
Stanisław Dąbek

Piła, dnia 02.04.2018r.

# **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 6.000 zł.

Spłatę pożyczki ustala się na okres :

Pożyczka udzielona do kwoty 3.000 zł.- 12 miesięcy

Pożyczka udzielona do kwoty 6.000 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 02.04.2018r......

PRZEWODNICZĄCA  
*w/z A. Pazmaniak*  
Marzenna Krakowiak

DYREKTOR  
*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.