

Regulamin gospodarowania
Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami przeznaczonymi na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 poz. 111 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014r. poz. 167 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43, poz. 349)

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu oraz zasady przyznawania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie
 - 2) Funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie
 - 3) Pracownikach - rozumie się przez to inspektorów, księgowego, ratowników, konserwatorów, sprzątaczkę, pracowników administracji i obsługi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie
 - 4) Emerytach i Rencistach - rozumie się przez to emerytów i rencistów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie.

§ 3

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie administruje środkami Funduszu w ramach posiadanych środków.

§ 4

Obsługę finansowo – księgową Funduszu prowadzi Główny Księgowy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie.

§ 5

1. Świadczenia Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. W imieniu uprawnionej osoby w uzasadnionych przypadkach o pomoc socjalną mogą zwracać się pracownicy ośrodka.
3. Fundusz jest funduszem zbiorowego spożycia. Niekorzystanie z niego nie uprawnia Pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. W przypadku pozostania na koniec roku kalendarzowego środków na funduszu mieszkaniowym i braku wniosków o świadczenie z tego funduszu pracodawca może przenieść część tych środków na pomoc socjalną.

Rozdział II

Źródła tworzenia funduszu

§ 6

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad:

- 1) dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę – odpis w wysokości 8,5%;
- 2) dla emerytów i rencistów - odpis w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.

Rozdział III

Źródła zwiększenia funduszu

§ 7

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny i zapisy od osób fizycznych lub prawnych,

- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzone na rachunku bankowym,
- 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych Pracownikom, Emerytom i Rencistom na cele mieszkaniowe.

Rozdział IV

Zasady powoływania i działania komisji socjalnej

§ 8

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyninie administruje środkami Funduszu przy pomocy Komisji Socjalnej liczącej 3 członków złożonej z aktualnie zatrudnionych pracowników.
 2. Komisja Socjalna powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora na okres trzech lat.
 3. Komisja wybiera ze swojego składu zwykłą większością głosów przewodniczącego.
 4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu osobowego. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego Komisji.
 5. Członków Komisji obowiązuje bezwzględne, pod karą wykluczenia ze składu Komisji, dochowanie tajemnicy posiedzeń.
 6. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski i podejmuje stosowane decyzje określone w Regulaminie.
4. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
- 1) sporządzanie rocznego preliminarza wydatkowania Funduszu – załącznik nr 1 do Regulaminu (niezwłocznie po otrzymaniu planu finansowego MOSiR w Gostyninie),
 - 2) przyjmowanie i rozpatrywanie od osób uprawnionych wniosków o udzielenie pomocy socjalnej wraz z wymaganymi dokumentami oraz wnioskowanie w przedmiotowej sprawie,
 - 3) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - 5) rozpatrywanie wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe i prowadzenie dokumentacji związanej z jej przydziałem,
 - 6) prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń Funduszu,
 - 7) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśniania im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

Rozdział V

Osoby uprawnione

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) Pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy
 - 2) Emeryci i Renciści – byli pracownicy
 - 3) Członkowie rodzin osób uprawnionych (dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat)
2. Pracownikowi z chwilą przejścia na emeryturę przysługują świadczenia przewidziane dla Emerytów i Rencistów.

Rozdział VI

Podział zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 10

Środki Funduszu w wyodrębnionych wyżej grupach uprawnionych przeznacza się w części:

- 1) 90% na pomoc socjalną,
- 2) 10% na pomoc mieszkaniową,

Dopuszcza się możliwość doraźnego przenoszenia środków przez Dyrektora MOSiR na wnioszek Komisji.

Rozdział VII

Rodzaje i formy działalności socjalnej

§ 11

1. Środki finansowe pomocy socjalnej przeznacza się na:
 - 1) zapomogi finansowe przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) zapomogi losowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i wypadkach losowych np. klęska żywiołowa; kradzież, utrata pracy przez współmałżonka,
 - 3) zapomogi zdrowotne przyznawane osobom z związku z długotrwałą, ciężką chorobą, wysokimi kosztami leczenia,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla Emerytów i Rencistów – byłych pracowników.

- 5) dofinansowanie letniego wycieczki dzieci osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu,
 - 6) pomoc finansowa w zwiększonych zakupach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc, dzień sportowca, tydzień kultury fizycznej),
 - 7) finansowanie (dofinansowanie) imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę.
2. Osoby ubiegające się o pomoc socjalną zobowiązane są złożyć do 31 marca każdego roku oświadczenie o dochodach (Załącznik Nr 2)
 3. Środki Funduszu przeznaczone na pomoc mieszkaniową mogą być wydatkowane na zwrotne pożyczki udzielane na:
 - 1) budowę budynku mieszkalnego,
 - 2) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkaniowego,
 - 3) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

Rozdział VIII

Zasady i tryb korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12

1. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Przy ubieganiu się o przyznanie zapomogi losowej lub pomocy finansowej należy złożyć wniosek zawierający stosowne uzasadnienie i oświadczenie o dochodach (Załącznik Nr 3 do Regulaminu).
3. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, ponadto zostaje pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu na okres 2 lat.
4. Osobom, które w oświadczeniu o dochodach nie podadzą wysokości dochodów, będzie przyznane najniższe świadczenie.
5. Za dochód uważa się wszystkie przychody z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów, zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

6. Środki finansowe pomocy socjalnej w postaci zapomogi finansowej, zapomogi losowej bądź zapomogi zdrowotnej mogą być przyznawane nie częściej niż raz w roku.

7. Ustala się następujące wysokości świadczeń pomocy socjalnej:

- 1) zapomoga losowa lub zdrowotna – maksymalnie do 20 x Wd

gdzie:

Wd – wartość diety pracowniczej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej Dz. U. 2013, poz. 167 z późniejszymi zmianami)

8. Wysokość przyznanych świadczeń socjalnych jest uzależniona od progów dochodowych:

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (zł)	Wskaźnik % przyznanego świadczenia
do 1.500,00	100 %
od 1501 do 3.000,00	95 %
powyżej 3.000,00	90%

9. Dla Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin na czas określony wysokość pomocy finansowej jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy. Osoby ubiegające się o pomoc socjalną zobowiązane są złożyć do Dyrektora MOSiR w Gostyninie.

10. Nie stosuje się trybu odwoławczego przy negatywnym rozpatrywaniu wniosków.

Rozdział IX

Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 13

1. Pracownicy MOSiR w Gostyninie mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego lub zorganizowanego we własnym zakresie raz w roku.

2. Dofinansowaniu podlega wypoczynek Pracowników Ośrodka trwający nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych.

3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski (Załącznik nr 3 do Regulaminu) do 31 maja danego roku kalendarzowego.

4. Wartość świadczenia urlopowego dla Pracowników Ośrodka oraz Emerytów Rencistów przyznaje się w wysokości maksymalnie do 8,5%.

5. Wysokość świadczenia urlopowego dla Pracowników Ośrodka oraz Emerytów Rencistów jest uzależniona od progów dochodowych:

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (zł)	Wskaźnik % przyznanego świadczenia
do 1.500,00	100 %
od 1501 do 3.000,00	95 %
powyżej 3.000,00	90 %

Rozdział X

Zasady dofinansowania letniego wypoczynku dzieci

§ 14

1. Wysokość świadczenia z Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

2. Osoby ubiegające się o dofinansowanie wypoczynku dzieci ze środków Funduszu zobowiązane są dołączyć wniosek (załącznik nr 3 do Regulaminu)

3. Pomoc jest przyznawana raz w roku (w okresie przedwakacyjnym).

4. Wysokość świadczeń dofinansowanie wypoczynku dzieci wynosi maksymalnie do 10 x Wd

gdzie:

Wd – wartość diety pracowniczej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej Dz. U. 2013, poz. 167 z późniejszymi zmianami).

5. Wysokość pomocy finansowej jest uzależniona od progów dochodowych:

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (zł)	Wskaźnik % przyznanego świadczenia
do 1.500,00	100 %
od 1501,00 do 3.000,00	95 %
powyżej 3.000,00	90 %

Rozdział XI

Zasady udzielania pomocy finansowej w zwiększonych zakupach świątecznych

§ 15

1. Wysokość świadczenia z Funduszu jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. Osoby ubiegające się o pomoc finansową w zwiększonych zakupach świątecznych ze środków Funduszu zobowiązane są złożyć wniosek (Załącznik Nr 3 do Regulaminu).
3. Pomoc jest przyznawana dwa razy w roku (przed świętami Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy) w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Wysokość świadczeń pomocy finansowej w zwiększonych zakupach świątecznych wynosi maksymalnie do 65 x Wd
 - a) przed świętami Wielkanocnymi – 50
 - b) przed świętami Bożego Narodzenia - 65
 - c) inne okoliczności świąteczne - 25

gdzie:

Wd – wartość diety pracowniczej przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej Dz. U. 2013, poz. 167 z późniejszymi zmianami)

5. Wysokość pomocy finansowej jest uzależniona od progów dochodowych:

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (zł)	Wskaźnik % przyznanego świadczenia
do 1.500,00	100 %
od 1501 do 3.000,00	95 %
powyżej 3.000,00	90 %

Rozdział XII

Warunki i zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej dla Emerytów i Rencistów na 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Ustala się maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej dla pracowników na 8.000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).

3. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
4. Okres spłaty pożyczki wynosi:
 - cztery lata dla Emerytów i Rencistów
 - trzy lata dla Pracowników
5. Ustala się pierwszą ratę spłaty pożyczki:
 - przy kwocie 5.000 zł na 144,00 złDrugą i następne raty:
 - przy kwocie 5.000 zł na 106,00 złPrzy niższych kwotach pożyczek raty ustala się proporcjonalnie.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po jej otrzymaniu.

§ 17

1. Ubiegający się o przyznanie pożyczki zobowiązani są do złożenia stosownego wniosku (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
2. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są w kolejności wpływu .
3. Udzielając pożyczki na cele mieszkaniowe Dyrektor MOSiR w Gostyninie zawiera z pożyczkobiorcą stosowną umowę w formie pisemnej (Załącznik Nr 5 do Regulaminu), w której określa w szczególności wysokość pożyczki, jej oprocentowanie i warunki spłaty.
4. Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Komisja Socjalna może:
 - 1) podjąć decyzję o zawieszeniu spłat rat pożyczki jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 2) częściowo lub całkowicie umorzyć pożyczkę,
 - 3) przedłużyć czas spłaty pożyczki,
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty część pożyczki ulega umorzeniu.

§ 19

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość ustalenia nowych warunków spłaty pożyczki zawartych w formie aneksu do podpisanej umowy.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 20

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor MOSiR w Gostyninie wraz z Zakładową Komisją Socjalną.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są przez Dyrektora MOSiR na wniosek Komisji Socjalnej w postaci aneksu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia, o udzielenie pożyczki mieszkaniowej oraz umowa pożyczki na cele mieszkaniowe – stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie Ośrodka.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.