

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**

## **SOCJALNYCH**

**SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W PILE**

**IM. STANISŁAWA STASZICA**

### **I. Wstęp i podstawy prawne**

#### **§ 1**

1. Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

#### **§ 2**

Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- 2) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

### **II. Tworzenie Funduszu**

#### **§ 3**

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego na zasadach określonych w ustawie.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.

#### § 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w trybie przewidzianym w przepisach ustawy o związkach zawodowych, jeżeli zakładowe organizacje związkowe nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szpitala, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych i/lub samorządów zawodowych. Preliminarz roczny wydatków sporządzony jest zgodnie z wzorem określonym załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. Preliminarz o którym mowa w ust.1 przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada pracodawca, jak i przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych, zmiany te będą wprowadzane w formie aneksów do Regulaminu w trybie przewidzianym przez ustawę dla wydawania regulaminu; regulacja określana w ust.1 znajduje zastosowanie.
4. Do końca września każdego roku pracownik upoważniony przez Dyrektora Szpitala przedstawia stan konta ZFŚS Komisji Socjalnej, o której mowa w § 6.

#### § 5

1. Środkami funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### III. Przyznawanie świadczeń

#### § 6

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
2. Świadczenia przyznaje pracodawca po zaopiniowaniu przez Zakładową Komisję Socjalną, zwaną dalej: Komisją.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdej z działających w Szpitalu zakładowych i międzyzakładowych organizacji związkowych oraz jeden przedstawiciel Dyrektora Szpitala. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem opiniodawczym przedstawiciele samorządów zawodowych.
4. Powołania danej osoby w skład Komisji każda organizacja związkowa i Dyrektor Szpitala dokonują na piśmie.
5. Posiedzenie Komisji zwołuje przedstawiciel Dyrektora Szpitala z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Komisji.
6. Posiedzenie Komisji może się odbyć pod warunkiem prawidłowego zawiadomienia wszystkich członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia.
7. W przypadku prawidłowego zawiadomienia, o którym w ust.6 Komisja podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów pod warunkiem obecności na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków.

#### §7

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależy od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
2. Podstawą do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie.

#### § 8

Przyznając świadczenia, usługi, dopłaty i pomoc z Funduszu uwzględnia się w pierwszej kolejności następujące osoby:

- 1) przewlekle chore, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

2) samotnie wychowujące dzieci,

3) posiadające rodziny wielodzietne,

4) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

#### § 9

1. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej i organizacji społecznych za pisemną zgodą pracownika.
2. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w regulaminie składa się w Dziale Służb Pracowniczych.
3. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku stanowią kryteria socjalne.
4. Podstawą dla przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracownika jest ponadto potwierdzenie udzielonego urlopu.

#### § 10

W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzje dotyczące przyznania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie.

#### § 11

1. W przypadku stwierdzenia, że osoba ubiegająca się o świadczenie lub korzystająca ze świadczeń Funduszu złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez następne 2 lata.
2. Obowiązkiem takiej osoby jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

### **IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

#### § 12

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy) w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,

- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) emeryci i renciści – dla których zakład był ostatnim miejscem pracy,
- 5) uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób.

### § 13

Uprawnionymi członkami rodzin są:

- 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
  - 2) osoby wymienione powyżej z orzeczonym stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu,
  - 4) rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe,
- ponadto osobami uprawnionymi są:
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

## V. Przeznaczenie ZFŚS

### § 14

1. Środki funduszu przeznaczane są na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych - pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne – kryteria przyznawania określone są w załączniku nr 2 do regulaminu ZFŚS,
- 2) przyznawanie zapomóg losowych- indywidualnie, bez względu na zapomogi przyznawane zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu ZFŚS,
- 3) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie – kryteria przyznawania określone są w załączniku nr 3 do regulaminu ZFŚS,
- 4) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie – kryteria przyznawania określone są w załączniku nr 4 do regulaminu ZFŚS.

### § 15

Uprawnieni mogą korzystać z pomocy socjalnej, szczególnie w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci osoby bliskiej,
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej,
- 3) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych.

## **VI. Pomoc na cele mieszkaniowe**

### § 16

Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok.

### § 17

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

- 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań,
- 6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
- 7) wykup lokali na własność.

### § 18

1. Pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na dwa lata.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od dnia jej udzielenia.

7. Osoba uprawniona może w tym samym czasie korzystać tylko z jednego rodzaju pomocy na cele mieszkaniowe. Pożyczki udziela się na warunkach określonych w umowie pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
9. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
  - 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy.
10. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy,
11. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
13. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### § 19

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy.

### § 20

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc dotychczasowy regulamin ZFŚS

### § 21

Niniejszy regulamin został podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 roku.

Podpis Dyrektora